

求職者マイページ

利用者マニュアル

- ハローワーク利用登録者 -



第2.0版
2026年3月

目次

本書の見方

vi

1. 求職者マイページとは	1-1
1.1. 求職者マイページでできること	1-1
1.2. マイページ開設の流れ	1-4
1.3. 動作環境	1-6
1.4. 利用可能時間	1-7
2. 求職者マイページを開設する	2-1
2.1. 求職情報を仮登録する	2-1
2.1.1. 基本情報を登録する	2-4
2.1.2. 求職情報提供等を登録する	2-8
2.1.3. 希望職種・時間等を登録する	2-9
2.1.4. 希望勤務地・賃金を登録する	2-10
2.1.5. 学歴／資格等を登録する	2-11
2.1.6. 経歴を登録する	2-12
2.1.7. 障害情報を登録する	2-13
2.1.8. 自己 PR を登録する	2-14
2.2. ハローワークで本登録する	2-19
2.3. パスワードを登録する	2-20
3. 求職者マイページにログインする	3-1
3.1. ログインする	3-1
3.2. ホーム画面の見方	3-14
3.2.1. 画面構成	3-14
3.2.2. 表示内容	3-16
3.3. 求職者マイページをログアウトする	3-19
3.4. マイナポータルと連携する	3-23

4.	仕事を探す	4-1
4.1.	求人の探し方と流れ	4-1
4.2.	求人情報を検索する	4-2
4.2.1.	グローバルメニューから求人検索を行う	4-2
4.2.2.	求人検索条件を保存する	4-15
4.2.3.	保存した検索条件から求人検索を行う	4-23
4.3.	気になる求人情報をまとめて確認する	4-28
4.3.1.	検索結果一覧でチェックした求人の求人票を表示する	4-28
4.3.2.	チェックした求人をお気に入りに保存する	4-33
4.3.3.	チェックした求人の一覧を表示する	4-36
4.4.	検索した求人情報の詳細を確認する	4-39
4.4.1.	求人票を表示する	4-42
4.4.2.	職場情報総合サイトを開く	4-44
4.4.3.	事業所画像情報を確認する	4-45
4.4.4.	お気に入りに保存する	4-46
4.4.5.	職業情報提供サイト (job tag) を開く	4-50
4.4.6.	今見ている求人と同じ事業所の求人を検索する	4-52
4.5.	求人に応募する	4-54
4.5.1.	求人に自主応募する	4-54
4.5.2.	ハローワーク紹介求人に応募する	4-61
4.5.3.	応募を取り消す	4-67
4.6.	求人者からのリクエストを辞退する	4-71
4.7.	求人者からのリクエストをブロックする	4-73
5.	求職活動状況を確認する	5-1
5.1.	求職活動状況を確認する	5-1
5.2.	お気に入りの求人を確認する	5-4
5.2.1.	お気に入り求人一覧を確認する	5-4
5.3.	紹介中または応募中の求人情報を確認する	5-8
5.3.1.	紹介中または応募中の求人一覧を確認する	5-8
5.3.2.	応募内容を確認する	5-11
5.4.	オンラインハローワーク紹介対象求人を確認する	5-13
5.4.1.	オンラインハローワーク紹介対象求人一覧を確認する	5-13
5.5.	求人者からのリクエスト求人を確認する	5-15

5.5.1.	求人者からのリクエスト求人一覧を確認する.....	5-15
5.5.2.	求人者からのリクエストメッセージを確認する.....	5-17
5.6.	選考が終わった求人を確認する.....	5-19
5.6.1.	選考が終わった求人一覧を確認する.....	5-19
5.7.	紹介状を表示する.....	5-22
6.	メッセージ機能を使用する	6-1
6.1.	メッセージとは.....	6-1
6.2.	メッセージを確認する.....	6-2
6.3.	メッセージを送る.....	6-10
6.3.1.	求人事業所に新規メッセージを送る.....	6-10
6.3.2.	メッセージに返信する.....	6-14
6.3.3.	送信したメッセージを確認する.....	6-17
6.4.	メッセージを削除する.....	6-20
6.5.	メッセージをブロックする.....	6-29
6.5.1.	ブロックを解除する（メッセージから）.....	6-32
6.5.2.	ブロックを解除する（ブロッカー一覧から）.....	6-34
7.	登録した求職者情報を確認する	7-1
7.1.	登録した求職者情報を確認する.....	7-1
7.1.1.	求職者情報・設定を表示する.....	7-1
7.1.2.	基本情報を確認する.....	7-3
7.1.3.	求職情報提供等を確認する.....	7-4
7.1.4.	希望職種・時間等を確認する.....	7-6
7.1.5.	希望勤務地・賃金を確認する.....	7-7
7.1.6.	学歴／資格等を確認する.....	7-8
7.1.7.	経歴を確認する.....	7-9
7.1.8.	障害情報を確認する.....	7-10
7.1.9.	自己 PR を確認する.....	7-11
7.1.10.	求職情報を変更する.....	7-12
7.1.11.	求職状態と有効期間を変更する.....	7-17
7.1.12.	ハローワーク受付票を表示する.....	7-26
7.1.13.	ジョブ・カードにエクスポートする.....	7-28

8.	アカウント情報を修正する	8-1
8.1.	アカウント情報を設定する	8-1
8.1.1.	アカウント情報を編集する	8-5
8.1.2.	ワンタイムパスワードの入力を再開する	8-7
9.	ご利用にあたっての留意事項	9-1
9.1.	マイページについてのお知らせ	9-1
9.2.	マイページを退会する場合	9-3
9.3.	利用不可となる場合など	9-7
10.	困ったときは…	10-1
10.1.	FAQ	10-1
10.2.	問い合わせ先	10-2

本書の見方

■本書の表記

本書では、以下の表記を使用しています。

記号・マーク	意味
「 」	メニュー名、項目名、画面名、タブ名を記載しています。 例：「求人検索」、「求人区分」、「基本情報登録」画面、「設定」タブ
	ボタン名を記載しています。 例：  ボタン
 『 』	参照先のマニュアル名や見出しなどを記載しています。 例：  『1.1 求職者マイページでできること』を参照
	必ず読んでほしい情報や注意事項を記載しています。
	知っておくと便利なポイントや補足事項を記載しています。

■本書記載の商標

本書に記載されている以下の会社名、製品名は、各社の登録商標、または商標です。
なお、本文、および図表中では、「™」、「®」は省略しています。

- Microsoft Edge は、Microsoft Corp.の商標または登録商標です。
- Google Chrome は、Google LLC の商標または登録商標です。
- Safari は、Apple Inc.の商標または登録商標です。
- Adobe Reader は、Adobe Systems Inc.の商標または登録商標です。

1章 求職者マイページとは

1.1

求職者マイページでできること

求職者マイページは、ハローワーク又はハローワークインターネットサービスを利用して求職活動を行うことを希望する方を対象に、仕事探しに必要なサービスを提供するものです。

「求職者」とは、ハローワークに相談し求職申込みを行った者（ハローワーク利用登録者、以下「利用登録者」）、又はハローワークインターネットサービスを介して求職申込みを行った者（オンライン登録者）をいいます。

「利用登録者」と「オンライン登録者」では、求職者マイページの利用できるサービスに違いがあります。本マニュアルでは「利用登録者」を対象に説明します。

「利用登録者」は、求職者マイページを開設すると、求人の検索条件や気になった求人を保存できるほか、応募中の求人情報を確認したり、求職者マイページを通じて求人者からリクエストを受けたりすることができます。また、求人検索で見つけた求人やリクエストを受けた求人に求職者マイページから直接応募（オンライン自主応募）したり、求職者マイページを通じてハローワークから職業紹介を受けた求人にオンライン上で応募（オンラインハローワーク紹介）したりすることができます。

求職者マイページを利用するアカウントの登録手続きをすると、「求職者マイページ」を開設できます。

注意 求職者マイページを利用するためには

求職者マイページを利用するには、アカウント登録用のメールアドレスが必要になります。

1. 求職者マイページとは 1.1. 求職者マイページでできること

求職者マイページでは、次のことができます。

- (1) 仕事を探す (4章)
- (2) 求職活動状況を確認する (5章)
- (3) メッセージ機能を使用する (6章)
- (4) 登録した求職者情報を確認する (7章)

※求職が無効になると(有効期間の満了や就職が決まった場合など)、マイページの一部機能がご利用いただけなくなります。求職活動を継続する場合は、「求職者情報・設定」画面にて求職状態を無効から有効に切り替えることができます。詳細は『7.1.11. 求職状態と有効期間を変更する』を参照してください。

The screenshot shows the user interface of the HelloWork Internet Service. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: ホーム (Home), 求人検索 (Job Search), 求職活動状況 (Job Search Status), メッセージ (Messages), チェックした求人一覧 (List of Checked Jobs), and 求職者情報・設定 (Job Seeker Information & Settings). Red boxes with numbers (1) through (4) are placed above the navigation bar, with lines pointing to the corresponding tabs: (1) points to 求人検索, (2) points to 求職活動状況, (3) points to メッセージ, and (4) points to 求職者情報・設定. The main content area is titled '求職者マイページホーム' (Job Seeker My Page Home) and displays the user's name '明日 勇氣様' (Ashita Yuki) and their designated office '利用安定所: 飯田橋公共職業安定所' (Utilization Stabilization Office: Iidabashi Public Employment Security Office). The page is divided into several sections: '保存した条件で求人検索' (Job Search by Saved Conditions) with two search filters, 'ハローワーク受付票・求職番号' (HelloWork Receipt & Job Number) with a QR code and job number '60000-19999999', and a 'メッセージ' (Messages) section showing '新着 2件' (New 2 items). At the bottom, there is a footer with links for 'リンク集' (Link Collection), 'サイトマップ' (Site Map), 'サイトポリシー' (Site Policy), 'プライバシーポリシー' (Privacy Policy), '利用規約' (Terms of Use), 'よくあるご質問' (FAQ), 'お問い合わせ先' (Contact Us), and '所在地情報' (Location Information). The footer also includes the text 'All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare' and a 'ページ 最下部へ' (Page Bottom) button.

(1) 仕事を探す

就業場所や職種、雇用形態など任意の検索条件で求人情報を検索できます。

よく使う検索条件は 3 つまで保存でき、保存した検索条件から求人情報を検索することもできます。また、求人検索で見つけた求人や求人者からリクエストを受けた求人¹に求職者マイページから直接応募（オンライン自主応募）したり、求職者マイページを通じてハローワークから職業紹介を受けた求人²にオンライン上で応募（オンラインハローワーク紹介）することができます。詳細は、以下を参照してください。

参照先 『4 仕事を探す』

※ 保存した求人検索条件、お気に入り保存した求人、応募した求人、ブロッカー一覧については、ハローワーク窓口での職業相談時等に職員が確認できる仕様となっています。

(2) 求職活動状況を確認する

応募中の求人情報のほか、オンラインハローワーク紹介対象求人³の求人情報や求人者からのリクエスト求人の求人情報などを確認できます。また、紹介状を表示できます。詳細は、以下を参照してください。

参照先 『5 求職活動状況を確認する』

(3) メッセージ機能を使用する

メッセージ機能を使用して、求人者とメッセージのやりとりができます。詳細は、以下を参照してください。

参照先 『6 メッセージ機能を使用する』

(4) 登録した求職者情報を確認する

ハローワークに登録した求職情報⁴を確認・変更できます。また、求職活動の状態（有効・無効）を切り替えることもできます。

その他にも、ハローワーク受付票を閲覧したり、登録した求職情報をもとにジョブ・カードにエクスポートしたりできます。詳細は、以下を参照してください。

参照先 『7 登録した求職者情報を確認する』

注意 求職者マイページを開設できない方について

以下のいずれかに該当する場合、求職者マイページの開設はできません。

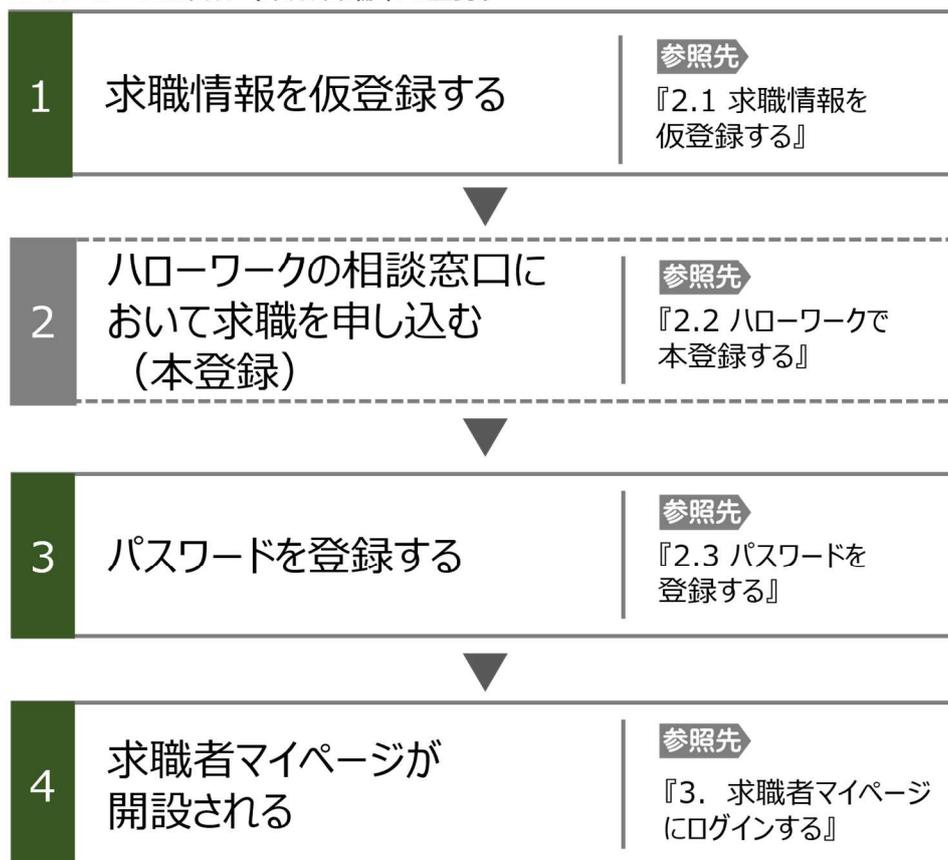
- 15 歳以下の方
- 中学・高校在学中（夜間・定時制の生徒を除く）の方

1.2

マイページ開設の流れ

求職者マイページを開設する流れは、次のとおりです。

ハローワークに来所（来所者端末で登録）



注意 マイページ開設に使用するアカウント作成コードの発行について

マイページの開設を希望される場合は、「2 ハローワークの相談窓口において求職を申し込む（本登録）」の際に、窓口でアカウント作成コードの発行を受ける必要があります。

発行を受けたアカウント作成コードでマイページ開設を行うとき、「3 パスワードを登録する」の際に、アカウントとして使用したいメールアドレスを登録します。

「3 パスワードを登録する」を完了する前であっても、求職者マイページに求人者等からのメッセージが届く場合があります。

メッセージを確認するためには「3 パスワードを登録する」、「4 求職者マイページが開設される」を行い、求職者マイページにログインすることが必要です。

注意 仮登録の省略について

過去（おおむね 5 年以内）にハローワークを利用したことがある場合は、「1 求職情報を仮登録する」を省略できる場合がありますので、ハローワークに過去の登録状況をお問い合わせ下さい。また、「1 求職情報を仮登録する」を省略した場合も、ハローワークの相談窓口において、マイページの開設を希望する旨をお申し出いただき、メールアドレスを登録することで、「3 パスワードを登録する」、「4 求職者マイページが開設される」を行うことができます。

1.3

動作環境

求職者マイページでは、ページの追加・更新及び機能改修時に以下のブラウザの最新版で表示確認・動作検証を実施しています。

	ブラウザ
パソコン	Google Chrome、Microsoft Edge
スマートデバイス (スマートフォン、タブレットなど)	Safari、Google Chrome

注意 ご利用環境について

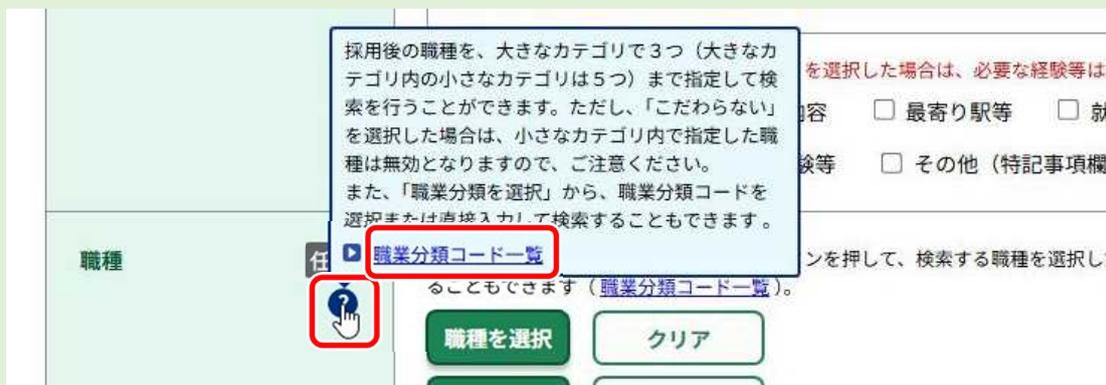
上記の環境での動作を基本的に確認していますが、お使いの環境によっては一部表示上の不具合が発生する場合があります。

Point PDF の表示について

紹介状、求人票、ハローワーク受付票は PDF にて表示されます。
PDF ファイルを閲覧するには、Adobe Reader が必要です。

Point ? の内容を確認するには

「？」にマウスを載せると、項目の解説やボタンの利用方法を確認できます。
スマートデバイスをご利用の方は、「？」をタップすると、確認できます。
また、表示内容にリンクがある場合は、クリックするとリンク先を参照できます。



1.4

利用可能時間

求職者マイページの利用可能時間は、次のとおりです。

ご利用可能時間
24 時間（メンテナンス時間を除く）

注意 サービス停止について

メンテナンスのため以下の時間はサービスが停止されます。

- ・毎週土曜 24:00～日曜 6:00
- ・毎月月末の日 21:30～翌日 6:00

※最新の情報は、ハローワークインターネットサービスのトップページ「サイト運営者からのお知らせ」を参照ください。

注意 マイページからの申込内容の更新について

マイページから申し込んだ情報は、システムの処理上、手続きが完了するまで一定の時間がかかる場合があります。

2章 求職者マイページを開設する

2.1 求職情報を仮登録する

求職者マイページを利用するためには、ハローワークに設置されている来所者端末を使用して、ハローワークインターネットサービスから基本情報など求職情報を仮登録する必要があります。

最寄りのハローワークについては、ハローワークインターネットサービスの「ハローワークなどの所在地情報」をご確認ください。

The screenshot shows the HelloWork Internet Service website. At the top, there is a navigation bar with the logo and 'ハローワーク インターネットサービス'. Below this is a carousel with three placeholder boxes containing 'NNNNNNNNNN' and a link to '詳細はこちらをご覧ください'. The main content area is divided into three columns: '仕事をお探しの方' (Job Seekers), '事業者の方' (Business Owners), and 'ハローワークの所在地情報' (HelloWork Locations). The '仕事をお探しの方' section includes links for '仕事をお探しの方へのサービスのご案内' and '職業相談・職業紹介サービスのご利用に当たってはこちらをご確認ください'. The '事業者の方' section includes links for '事業者の方へのサービスのご案内' and '職業相談・職業紹介サービスのご利用に当たってはこちらをご確認ください'. The 'ハローワークの所在地情報' section includes a link to 'ハローワークなどの所在地情報', which is highlighted with a red box. Below the main content area, there are links to user manuals for job seekers and business owners. At the bottom, there is a section for 'お問い合わせ先' (Contact Us) with a link to 'よくあるご質問' (Frequently Asked Questions).

求職情報の仮登録は、以下の流れで各情報を入力します。



6 経歴を登録する

参照先

『2.1.6. 経歴を登録する』

※基本情報で「障害の有無」項目に「あり」とチェックした場合のみ

7 障害情報を登録する

参照先

『2.1.7. 障害情報を登録する』

8 自己PRを登録する

参照先

『2.1.8. 自己PRを登録する』

注意 仮登録の省略について

過去（おおむね 5 年以内）にハローワークを利用したことがある場合は、求職情報の仮登録を省略できる場合がありますので、ハローワークに過去の登録状況をお問い合わせ下さい。

注意 セッションタイムアウトについて

ハローワークインターネットサービスでは約 50 分間別の画面への移動が無い場合は、セキュリティのため接続が自動的に切断されます。接続が切断されたあとに画面操作を行うと、「ログイン情報が失われたか、ログインされていません。」と表示される画面へ切り替わります。その際、ログイン情報やそれまでに入力された情報が失われますので、入力に時間がかかる場合など、50 分以上同じ画面にとどまる可能性がある場合は、50 分経過する前に「前へ戻る」ボタンなどで一度別の画面に移動し、再度元の画面に戻ったうえで、入力を続行していただくようお願いします。

2.1.1. 基本情報を登録する

基本情報の登録方法を説明します。

■ 操作手順

- ① 来所者端末からメニュー画面を表示します。**求職申込み（仮登録）** ボタンをクリックします。
- ② 「基本情報登録」画面が表示されます。
必要な情報を入力します。
- ③ 入力内容を確認し、**次へ進む** ボタンをクリックします。

■ 操作手順(詳細)

- ① 来所者端末からメニュー画面を表示します。**求職申込み（仮登録）** ボタンをクリックします。



- ② 「基本情報登録」画面が表示されます。
必要な情報を入力します。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

求職登録

1 基本情報 ▶ 2 求職情報提供等 ▶ 3 希望職種・時間等 ▶ 4 希望勤務地・賃金 ▶ 5 学歴/資格 ▶ 6 経歴 ▶ 7 自己PR

基本情報登録

ジョブ・カードをインポート

必須 と表示されている項目は、必ず入力してください。

任意 と表示されている項目は、可能な範囲で入力してください。

詳しい入力方法は「[求職情報の入力方法](#)」をご覧ください。
ジョブ・カードのインポート機能は来所者端末（所内端末）では利用できません。
全角入力（「全角〇文字以内」）の項目は、英数字を含めすべて全角で入力してください。

氏名	必須	氏名（漢字） 全角30文字以内 <input type="text"/>
		氏名（カタカナ） 全角30文字以内 <input type="text"/>
生年月日	必須	半角数字 年齢 西暦で入力してください。 - 歳 年 月 日
性別	必須	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性 <input type="radio"/> 入力しない
障害の有無	任意	<input type="checkbox"/> あり
住所	必須	郵便番号 半角数字 〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="住所検索"/>

Point 入力方法がわからない場合

求職情報を仮登録する際の詳しい入力方法は、「求職情報の入力方法」をクリックすることで確認できます。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

求職登録

1 基本情報 ▶ 2 求職情報提供等 ▶ 3 希望職種・時間等 ▶ 4 希望勤務地・賃金 ▶ 5 学歴/資格 ▶ 6 経歴 ▶ 7 自己PR

基本情報登録

ジョブ・カードをインポート

必須 と表示されている項目は、必ず入力してください。

任意 と表示されている項目は、可能な範囲で入力してください。

詳しい入力方法は、「**求職情報の入力方法**」をご覧ください。
ジョブ・カードの 端末（所内端末）では利用できません。

注意 ジョブ・カードのインポートについて

ジョブ・カードのインポート機能は来所者端末（所内端末）では利用できません。

～ 共通の入カールール ～

- **必須** と表示されている項目は、必ず入力してください。
- **任意** と表示されている項目は、可能な範囲で入力してください。
- いったん選択したものについて、何も選択していない状態に戻したい場合は、 未選択 を選択してください。
- 入力忘れや入力間違い（半角・全角など）がある場合、画面上にメッセージが表示され、先へ進めません。
【赤色のメッセージの場合】内容を入力・修正した上で、 ボタンをクリックしてください。
【オレンジ色のメッセージの場合】内容を確認し、修正が不要であれば、もう一度 ボタンをクリックしてください。

③ 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

The screenshot shows a form with three main sections: '最寄り駅等' (Nearest Station), '電話番号' (Phone Number), and 'FAX'. Each section has a '任意' (Optional) label. The '最寄り駅等' section includes fields for station name, type (Station, Bus Stop, Other, Unselected), and travel time. The '電話番号' section includes fields for landline and mobile numbers, and a field for the area code. The 'FAX' section includes a checkbox for 'Same as phone number' and a field for the fax number. A red border highlights the entire form area, and a red box highlights the '次へ進む' (Next) button at the bottom right.

最寄り駅等 任意	最寄り駅等 全角31文字以内 路線と駅名等を入力してください。 <input type="text"/> <input type="radio"/> 駅 <input type="radio"/> バス停 <input type="radio"/> その他 <input type="radio"/> 未選択 最寄り駅等・その他 全角8文字以内 「最寄り駅等」で「その他」を選択した場合、「最寄り駅等・その他」を入力してください。 <input type="text"/> 最寄り駅等から自宅までの交通手段 <input type="text"/> 最寄り駅等から自宅までの交通手段-その他 全角11文字以内 <input type="text"/> 所要時間 半角数字 <input type="text"/> 分
電話番号 任意	電話 半角数字 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 呼出 全角6文字以内 <input type="text"/> 方 携帯電話 半角数字 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
FAX 任意	<input type="checkbox"/> 電話番号と同じ FAX番号 半角数字 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

次へ進む

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

↑
ページ
最上部へ

2.1.2. 求職情報提供等を登録する

求職情報提供等の登録方法を説明します。

操作手順は、『2.1.1 基本情報を登録する』の続きから登録する手順で説明します。

■操作手順

- ① 「求職情報提供等登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職情報提供等登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

1 基本情報 ▶ 2 求職情報提供等 ▶ 3 希望職種・時間等 ▶ 4 希望勤務地・賃金 ▶ 5 学歴/資格 ▶ 6 経歴 ▶ 7 障害情報 ▶ ページ最下部へ

8 自己PR

求職情報提供等登録

任意 と表示されている項目は、可能な範囲で入力してください。
詳しい入力方法は「[求職情報の入力方法](#)」をご覧ください。

求職情報公開 (求人者への提供) 任意	「求職情報を公開する」を選択すると、求人者（ハローワークに求人を申し込んでいる事業主）に対し、これから登録する求職情報（個人が特定されない範囲のもの）を公開します。 「求職情報を公開する」を選択した場合、「自己PR」ページで公開する情報を選択できます。 また、ハローワークからの求職情報提供などに使用されます。公開される項目は「求職情報公開」と表示しています。 求職情報公開の対象とすると、自由記述欄の記載はそのまま公開されますので、内容についてご注意ください。 最後に、一括して公開内容を確認することができます。詳細は こちら をご確認ください。
求職情報提供 (地方自治体・地方版ハローワーク/民間人材ビジネスへの提供) 任意	求職情報提供サービスを利用すると、あなたの求職情報が、本サービスを利用して職業紹介を実施している地方自治体や民間人材ビジネスなどに提供され、これらの団体から就職支援の案内などが行われることがあります。 詳細は こちら をご確認ください。 このサービスの利用を希望する場合は利用規約への同意が必要です。

連絡手段
1つ以上選択してください。

郵便 電話 携帯電話 FAX

前へ戻る **次へ進む**

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 | ページ最上部へ

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

2.1.3. 希望職種・時間等を登録する

希望職種・時間等の登録方法を説明します。

操作手順は、『2.1.2 求職情報提供等を登録する』の続きから登録する手順で説明します。

■操作手順

- ① 「希望職種・時間等登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

■操作手順(詳細)

- ① 「希望職種・時間等登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

求職登録

1 基本情報 ▶ 2 求職情報提供等 ▶ 3 希望職種・時間等 ▶ 4 希望勤務地・賃金 ▶ 5 学歴/資格 ▶ 6 経歴 ▶ 7 自己PR

希望職種・時間等登録

任意 と表示されている項目は、可能な範囲で入力してください。
詳しい入力方法は「[求職情報の入力方法](#)」をご覧ください。

求職情報公開 と表示されている項目は「求職情報提供等」ページで「求職情報を公開する」を選択した場合、求人者に公開される情報です。「自己PR」ページで個別に公開可否を選択できます。

全角入力（「全角〇文字以内」）の項目は、英数字を含めすべて全角で入力してください。

jobtagの
職業情報などを参照する

job tagについて ?

希望就業形態 任意
求職情報公開 ?

就業形態についての希望
 フルタイム パート 季節労働 未選択
 フルタイム：正社員のほか、正社員と同じ就業時間の働き方
 パート：正社員よりも就業時間が短い働き方

雇用期間
 定めなし 定めあり（4ヶ月以上） 定めあり（4ヶ月未満）
 日雇（日々雇用又は1ヶ月未満） 未選択

希望
 正社員希望 派遣可 請負可

希望する仕事 任意
希望する仕事

週休二日制 求職情報公開

前へ戻る 次へ進む

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

2.1.4. 希望勤務地・賃金を登録する

希望勤務地・賃金の登録方法を説明します。

操作手順は、『2.1.3 希望職種・時間等を登録する』の続きから登録する手順で説明します。

■操作手順

- ① 「希望勤務地・賃金登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

■操作手順(詳細)

- ① 「希望勤務地・賃金登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

求職登録

1 基本情報 ▶ 2 求職情報提供等 ▶ 3 希望職種・時間等 ▶ 4 希望勤務地・賃金 ▶ 5 学歴/資格 ▶ 6 経歴 ▶ 7 障害情報 ▶ 8 自己PR

希望勤務地・賃金登録

任意 と表示されている項目は、可能な範囲で入力してください。
詳しい入力方法は「[求職情報の入力方法](#)」をご覧ください。

求職情報公開 と表示されている項目は「求職情報提供等」ページで「求職情報を公開する」を選択した場合、求人者に公開される情報です。「自己PR」ページで個別に公開可否を選択できます。

全角入力（「全角〇文字以内」）の項目は、英数字を含めすべて全角で入力してください。

希望勤務地 任意 ?

求職情報公開

希望勤務地 (10カ所まで登録可)

希望勤務地を選択

交通手段 所要時間 半角数字

分以内

マイカー通勤の希望

希望する

在宅勤務希望の有無

あり なし 未選択

就職するうえで、考慮してもらいたいこと、就職先に望むこと、その他就職に関する希望があれば入力してください。

こだわり条件 任意

職種(仕事の内容) 勤務時間 就業形態 休日 勤務地 賃金

仕事を探す上で、重視する条件(こだわりたい条件)を3つまで選択できます。

前へ戻る 次へ進む

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 | All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

2.1.5. 学歴／資格等を登録する

学歴／資格等の登録方法を説明します。

操作手順は、『2.1.4 希望勤務地・賃金を登録する』の続きから登録する手順で説明します。

■操作手順

- ① 「学歴／資格登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

■操作手順(詳細)

- ① 「学歴／資格登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

1 基本情報 ▶ 2 求職情報提供等 ▶ 3 希望職種・時間等 ▶ 4 希望勤務地・賃金 ▶ 5 学歴／資格 ▶ 6 経歴 ▶ 7 障害情報 ▶

8 自己PR

学歴／資格登録

任意 と表示されている項目は、可能な範囲で入力してください。
 詳しい入力方法は「[求職情報の入力方法](#)」をご覧ください。

求職情報公開 と表示されている項目は「求職情報提供等」ページで「求職情報を公開する」を選択した場合、求人者に公開される情報です。「自己PR」ページで個別に公開可否を選択できます。

全角入力（「全角〇文字以内」）の項目は、英数字を含めすべて全角で入力してください。

学歴 **任意** 最終学歴 **?** 求職情報公開

区分 求職情報公開

年 月

その他のソフト 全角60文字以内
 出力帳票に合わせて縦2行、横30文字で編集します。
 英数字を含めすべて全角で入力してください。

前へ戻る **次へ進む**

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

2.1.6. 経歴を登録する

経歴の登録方法を説明します。

操作手順は、『2.1.5 学歴／資格等を登録する』の続きから登録する手順で説明します。

■操作手順

- ① 「経歴登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

■操作手順(詳細)

- ① 「経歴登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

1 基本情報 2 求職情報提供等 3 希望職種・時間等 4 希望勤務地・賃金 5 学歴／資格 6 経歴 7 障害情報 8 自己PR

経歴登録

必須と表示されている項目は、必ず入力してください。
任意と表示されている項目は、可能な範囲で入力してください。
詳しい入力方法は「求職情報の入力方法」をご覧ください。
求職情報公開と表示されている項目は「求職情報提供等」ページで「求職情報を公開する」を選択した場合、求人者に公開される情報です。「自己PR」ページで個別に公開可否を選択できます。
全角入力（「全角〇文字以内」）の項目は、英数字を含めすべて全角で入力してください。

職務経歴の有無	任意	<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし <input type="radio"/> 未選択
経験した主な仕事 1 職業分類コード一覧	任意	経験した主な仕事を最近のものから順番に入力してください（在職中の方は現在の勤務先）。過去の仕事の経験は、次にどんな仕事ができるのか考える最も重要な情報です。「求職情報を公開する」を選択し、経験した主な仕事を公開する場合は、最近のものから5件まで、求人者に公開されます。 就業形態 <input type="radio"/> 雇用 <input type="radio"/> 自営 <input type="radio"/> 未選択 雇用形態（任意） 全角30文字以内 正社員、契約社員、派遣社員、アルバイトなど 職種（任意） (20つまで入力可) 経験した主な仕事を追加 削除
未就職卒業者	任意	未就職卒業者である <input type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当 <input type="radio"/> 未選択

前へ戻る 次へ進む

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

2.1.7. 障害情報を登録する

障害情報の登録方法を説明します。障害情報の登録は、「基本情報登録」画面の「障害の有無」欄で「あり」を選択した場合にのみ表示されます。操作手順は、『2.1.6 経歴を登録する』の続きから登録する手順で説明します。

■操作手順

- ① 「障害情報登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

■操作手順(詳細)

- ① 「障害情報登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

求職登録

1 基本情報 ▶ 2 求職情報提供等 ▶ 3 希望職種・時間等 ▶ 4 希望勤務地・賃金 ▶ 5 学歴/資格 ▶ 6 経歴 ▶ 7 障害情報 ▶ 8 自己PR

ページ 最下部へ

障害情報登録

任意 と表示されている項目は、可能な範囲で入力してください。
詳しい入力方法は「[求職情報の入力方法](#)」をご覧ください。

求職情報公開 と表示されている項目は「求職情報提供等」ページで「求職情報を公開する」を選択した場合、求人者に公開される情報です。「自己PR」ページで個別に公開可否を選択できます。

全角入力（「全角〇文字以内」）の項目は、英数字を含めすべて全角で入力してください。

障害の種類等 任意

求職情報公開

障害の種類等
1つ以上選択してください。
なお、障害の有無を求人者に開示するか否かは次の「8.自己PR」ページで選択可能です。

身体 知的 精神 発達 難病 高次脳機能障害 その他

その他の障害の種類等
全角14文字以内

身体障害の種類等の詳細

視覚 聴覚 平衡 音声言語 上肢切断 上肢機能 下肢切断 下肢機能 体幹 脳病変上肢機能 脳病変移動機能 心臓 腎臓 呼吸器 ぼうこう直腸等 免疫機能 肝機能 その他の身体障害

前へ戻る **次へ進む**

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

ページ 最上部へ

2.1.8. 自己PRを登録する

自己PRを登録し、最後に求職情報を仮登録する方法を説明します。

操作手順は、『2.1.6 経歴を登録する』もしくは、『2.1.7 障害情報を登録する』の続きから登録する手順で説明します。

■操作手順

- ① 「自己PR登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**完了**ボタンをクリックします。
- ③ 「求職情報仮登録完了」画面が表示されます。

画面上のメッセージにある本登録手続きの期日を確認し、**トップへ戻る**ボタンをクリックします。

■操作手順(詳細)

- ① 「自己PR登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**完了**ボタンをクリックします。

求職登録

1 基本情報 ▶ 2 求職情報提供等 ▶ 3 希望職種・時間等 ▶ 4 希望勤務地・賃金 ▶ 5 学歴/資格 ▶ 6 経歴 ▶ 7 障害情報 ▶ 8 自己PR

自己PR登録

求職情報の公開を希望する項目は、「公開する」にそれぞれチェックしてください。
各項目はこれまで入力した情報が反映されています。入力していない項目はここに表示されません。修正する場合は、入力画面に戻って入力直してください。
また、「専門知識・技術・能力の内容」「アピールポイント」「その他特記事項」を入力してください。求職情報の公開を希望しない場合や入力を終了する場合は、「完了」ボタンをクリックしてください。
全角入力（「全角〇文字以内」）の項目は、英数字を含めすべて全角で入力してください。

jobtagの
職業情報などを検索する

job tagについて ?

障害の種類等 任意

障害者であることの開示
障害者であることを求人者に開示する場合は選択してください。
 開示する

障害の種類等
開示する障害の種類を選択してください。

※求人情報の配信についてのみとなります。その他の配信は停止できませんのでご注意ください。
※「配信する」を選択した場合も、新着求人（1週間以内）において、登録した求職情報に合致する特集求人に関する求人情報がない場合は、マイページへの配信はされません。また、配信される求人情報は、登録した求職情報の「希望勤務地」に合致する範囲のものとなります。

前へ戻る 完了

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

注意 障害者であることの開示について

障害者であることを求人者に開示しない場合は、「障害者であることの開示」で「開示する」にチェックをつけないでください。障害情報を開示しない場合、求人者が該当する「障害の種類等」で求職情報を検索した際、求職情報が検索結果に表示されなくなりますので、ご注意ください。

The screenshot shows a form titled "障害者であることの開示" (Disclosure of Disability). On the left, there is a sidebar with "障害の種類等" (Types of Disabilities) and a "任意" (Optional) label. The main content area has a heading "障害者であることの開示" and a sub-heading "障害者であることを求人者に開示する場合は選択してください。" (Select if you want to disclose your disability to employers). Below this, there is a checkbox labeled "開示する" (Disclose), which is currently unchecked and highlighted with a red box. Underneath, there is a section "障害の種類等" (Types of Disabilities) with the instruction "開示する障害の種類を選択してください。" (Select the types of disabilities you want to disclose). There are several checkboxes for "身体" (Physical), "知的" (Intellectual), "精神" (Mental), "発達" (Developmental), "難病" (Rare Disease), "高次脳機能障害" (Higher Brain Function Disorder), and "その他" (Others). A note at the bottom states "※チェックした障害の種類の詳細情報が公開されます。" (Detailed information for the checked disability types will be published).

また、「開示する」にチェックをつけた場合、求人者が求職情報を検索した際、開示した障害の種類等が求人者に表示されますので、入力誤りや漏れがないかをご確認ください。

例：「自己PR登録」画面で以下のとおり、「障害者であることの開示」で「開示する」にチェックをつけた場合

This screenshot shows the same "障害者であることの開示" form, but with the "開示する" checkbox checked and highlighted with a red box. In the "障害の種類等" section, the checkboxes for "身体" (Physical), "知的" (Intellectual), "精神" (Mental), "発達" (Developmental), and "難病" (Rare Disease) are all checked. Below this, there are several expandable sections for "その他の障害の種類等" (Other types of disabilities), including "情緒障害" (Emotional disorders), "身体障害の種類等の詳細" (Details of physical disabilities), "精神障害の種類等の詳細" (Details of mental disabilities), and "発達障害の種類等の詳細" (Details of developmental disabilities). Each section lists specific conditions, such as "てんかん" (Epilepsy) under mental disorders and "自閉症スペクトラム・広汎性発達障害、自閉症" (Autism spectrum disorder, pervasive developmental disorder, autism) under developmental disorders.

注意 障害者であることの開示について（続き）

開示した障害の種類等が求人者に表示されます。

障害の種類等	障害の種類等 身体、知的、精神、発達、難病 身体障害の種類等の詳細 視覚、その他の身体障害の種類等 その他の身体障害 音声言語、免疫機能 精神障害の種類等の詳細 てんかん 発達障害の種類等の詳細 自閉症スペクトラム・広汎性発達障害、自閉症 難病の種類等の詳細 全身性エリテマトーデス、その他の難病 その他の難病の種類等 クローン病
--------	--

Point 求人情報の自動配信機能について

「求人情報の自動配信機能」では、「配信する」を選択することで、登録した求職情報の「希望勤務地」に合致する特集求人メッセージを受信することができます。

来所者端末を利用して登録する場合、「求人情報の自動配信機能について」は、マイページアカウントが作成されていない状態のため、「停止する」が選択されています。

配信を希望する場合は、マイページアカウントを作成後に求職者情報設定の「各種設定」画面から変更できます。詳細は、以下を参照してください。

参照先 『8.1. Point「求人情報の自動配信機能について」』

求人情報の自動配信機能について	「配信する」を選択すると、登録した求職情報に合致する特集求人に関連する求人情報が、毎週土曜日にマイページへ配信されます（メンテナンス実施日を除く）。 この設定はマイページアカウント作成後に求職者情報設定の各種設定画面から変更できます。 <input type="radio"/> 配信する <input checked="" type="radio"/> 停止する ※求人情報の配信についてのみとなります。その他の配信は停止できませんのでご注意ください。 ※「配信する」を選択した場合も、新着求人（1週間以内）において、登録した求職情報に合致する特集求人に関連する求人情報がない場合は、マイページへの配信はされません。また、配信される求人情報は、登録した求職情報の「希望勤務地」に合致する範囲のものとなります。
-----------------	---

Point 入力した内容を確認・修正したいとき

画面上部のステップバーもしくは、画面下部の「前へ戻る」ボタンをクリックすることにより、入力途中でも前に戻って確認・修正ができます。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

求職登録

1 基本情報 ▶ 2 求職情報提供等 ▶ 3 希望職種・時間等 ▶ 4 希望勤務地・賃金 ▶ 5 学歴/資格 ▶ 6 経歴 ▶ 7 障害情報 ▶ 8 自己PR

自己PR登録

求職情報の公開を希望する項目は、「公開する」にそれぞれチェックしてください。
各項目はこれまで入力した情報が反映されています。入力していない項目はここに表示されません。修正する場合は、入力画面に戻って入力直してください。
また、「専門知識・技術・能力の内容」「アピールポイント」「その他特記事項」を入力してください。求職情報の公開を希望しない場合や入力を終了する場合は、「完了」ボタンをクリックしてください。
全角入力（「全角〇文字以内」）の項目は、英数字を含めすべて全角で入力してください。

jobtag の
職業情報などを参照する

job tagについて ?

障害の種類等 任意

障害者であることの開示
障害者であることを求人者に開示する場合は選択してください。
 開示する

障害の種類等
開示する障害の種類を選択してください。
 身体 知的 精神 発達 難病 高次脳機能障害 その他

※求人情報の配信についてのみとなります。その他の配信は停止できませんのでご注意ください。
※「配信する」を選択した場合も、新着求人（1週間以内）において、登録した求職情報に合致する特集求人に関連する求人情報がない場合は、マイページへの配信はされません。また、配信される求人情報は、登録した求職情報の「希望勤務地」に合致する範囲のものとなります。

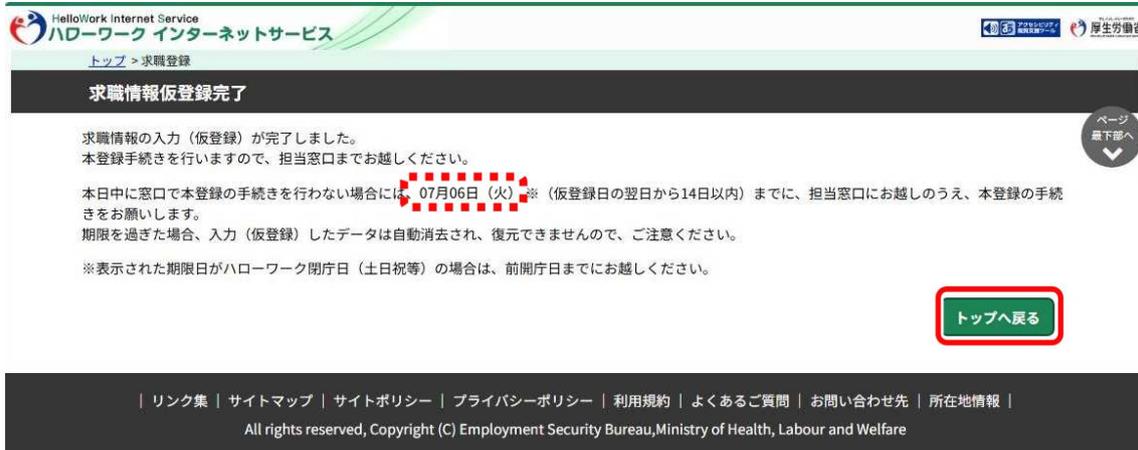
前へ戻る 完了

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

注意 仮登録の完了について

「完了」ボタンをクリックすると前へ戻ることができませんので、入力誤りや漏れがないかを再度ご確認ください。

- ③ 「求職情報仮登録完了」画面が表示されます。
画面上のメッセージにある本登録手続きの期日を確認し、**トップへ戻る**ボタンをクリックします。



注意 本登録手続きについて

当日中に窓口で本登録の手続きを行わない場合には、「求職情報仮登録完了」画面に表示される期日を確認のうえ、必ず期日までにハローワークで本登録手続きを行ってください。期日を過ぎた場合、入力（仮登録）したデータは自動消去され、本登録の手続きを行うことができなくなります。

※期日がハローワークの閉庁日（土日祝等）の場合は、前開庁日までに本登録手続きを行ってください。

2.2

ハローワークで本登録する

求職情報を仮登録した後は、相談窓口で求職申込み（本登録）を行います。その際、求職者マイページの開設を希望する場合は、窓口でアカウント作成コードを発行し登録を行ってください。

求職情報の仮登録が済んでいない場合は、以下を参照してください。

参照先 『2.1 求職情報を仮登録する』



本登録手続きについて

当日中に窓口で本登録の手続きを行わない場合には、「求職情報仮登録完了」画面に表示される期日を確認のうえ、必ず期日までにハローワークで本登録手続きを行ってください。期日を過ぎた場合、入力（仮登録）したデータは自動消去され、本登録の手続きを行うことができなくなります。

※期日がハローワークの閉庁日（土日祝等）の場合は、前開庁日までに本登録手続きを行ってください。

2.3

パスワードを登録する

ハローワークの相談窓口で求職申込み（本登録）を行った後は、求職者マイページにログインするためのパスワードをハローワークインターネットサービスから登録する必要があります。

■操作手順

- ① ハローワークインターネットサービスにアクセスします。[アカウント作成コードをハローワークで発行済みの求職者](#)ボタンをクリックします。
- ② 「求職者マイページ利用規約確認」画面が表示されます。
「プライバシーポリシー」リンクをクリックし、「プライバシーポリシー」画面に表示された内容を確認します。内容確認後、[閉じる](#)ボタンをクリックし、「「プライバシーポリシー」に同意します。」にチェックをつけます。
- ③ 「利用規約」リンクをクリックし、「利用規約」画面に表示された内容を確認します。内容確認後、[閉じる](#)ボタンをクリックし、「「利用規約」に同意します。」にチェックをつけます。
- ④ [次へ進む](#)ボタンをクリックします。
- ⑤ 「必要な情報の入力（パスワード登録申込）」画面が表示されます。「メールアドレス」「求職番号」「生年月日」「ハローワークで交付を受けたアカウント作成コード」を入力し、[次へ進む](#)ボタンをクリックします。
※入力したメールアドレス宛てに、ハローワークインターネットサービスから「認証キー」が記載されたメールが届きます。
- ⑥ 「パスワード登録」画面が表示されます。
「登録するパスワード」「登録するパスワード（確認用）」、メールに記載されている「認証キー」を入力します。
- ⑦ 入力内容を確認し、[完了](#)ボタンをクリックします。
- ⑧ 「パスワード登録完了」画面が表示されます。
[ログイン画面へ進む](#)ボタンから、登録したアカウントでログインすると、求職者マイページの各種メニューをご利用いただけます。

Point メールアドレスについて

アカウントとして使用するメールアドレスは、国際的な規約に準拠した形式である必要があります。次のようなメールアドレスは登録できませんので、他のメールアドレスを登録してください。

- ① 先頭にピリオド (.) がある場合 (例: .abcd@example.co.jp)
- ② @の直前にピリオド (.) がある場合 (例: abcd. @example.co.jp)
- ③ ピリオド (.) が連続している場合 (例: ab..cd@example.co.jp)
- ④ 利用できない記号が含まれている場合 (例: ab[cd@example.co.jp)

Point アカウント作成コードについて

ハローワークの窓口で求職情報を登録した方がマイページを開設するには、窓口で「アカウント作成コード」の発行を受ける必要があります。アカウント作成コードを紛失した際は、窓口で再発行が可能です (紛失したアカウント作成コードは無効となります)。

■ 操作手順(詳細)

- ① ハローワークインターネットサービスにアクセスします。アカウント作成コードをハローワークで発行済みの求職者ボタンをクリックします。

The screenshot shows the HelloWork Internet Service homepage. At the top, there is a navigation bar with the logo and several utility icons. Below the navigation bar is a 'お知らせ' (Notice) section with three placeholder boxes containing 'NNNNNNNNNN' and a link to '詳細はこちらをご覧ください'. The main content area is divided into three columns: '仕事をお探しの方' (For those looking for work), '事業者の方' (For business owners), and '求職者マイページ' (Job seeker's My Page). The '求職者マイページ' column contains several buttons, with the button 'アカウント作成コードをハローワークで発行済みの求職者' (Account creation code issued by HelloWork, issued to job seekers) highlighted with a red border. Other buttons in this column include '求職者マイページにログイン', '求職申込み', and 'アカウント作成コードをハローワークで発行済みの求人者'. The '仕事をお探しの方' column has buttons for '求人情報検索', 'ハローワークセミナー・説明会のご案内', and '教育訓練給付講座情報検索'. The '事業者の方' column has buttons for '事業者マイページにログイン', '事業所登録・求人申込み', and '求人広告掲載時のトラブルにご注意ください!'. There are also question mark icons next to several buttons.

2. 求職者マイページを開設する 2.3. パスワードを登録する

- ② 「求職者マイページ利用規約確認」画面が表示されます。
「プライバシーポリシー」リンクをクリックし、「プライバシーポリシー」画面に表示された内容を確認します。
内容確認後、「閉じる」ボタンをクリックし、「「プライバシーポリシー」に同意します。」にチェックをつけます。
- ③ 「利用規約」リンクをクリックし、「利用規約」画面に表示された内容を確認します。
内容確認後、「閉じる」ボタンをクリックし、「「利用規約」に同意します。」にチェックをつけます。
- ④ 「次へ進む」ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

トップ > マイページ開設

求職者マイページ利用規約確認

このページは、ハローワークの窓口で求職登録とアカウント作成コード発行の手続きを完了している方が、求職者マイページを開設するためのページです。

■求職者マイページ開設手順

ステップ1 マイページ利用規約等への同意

ステップ2 必要な情報の入力（パスワード登録申込）
メールアドレスを入力すると、入力したメールアドレス宛にハローワークインターネットサービスから「パスワード登録申込受付通知」メールが届きます。

ステップ3 パスワードの登録
パスワードと「パスワード登録申込受付通知」メール記載の「認証キー」を入力します。（メール配信から50分以内）

ステップ4 求職者マイページアカウント登録完了、求職者マイページの開設
求職者マイページが開設され、求職者マイページの各種メニューをご利用いただけるようになります。

マイページ利用規約等の確認・同意
プライバシーポリシーとマイページ利用規約をご確認のうえ、「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

[プライバシーポリシー](#)

「プライバシーポリシー」に同意します。

[利用規約](#)

「利用規約」に同意します。

[次へ進む](#)

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ⑤ 「必要な情報の入力（パスワード登録申込）」画面が表示されます。「メールアドレス」「求職番号」「生年月日」「ハローワークで交付を受けたアカウント作成コード」を入力し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

必要な情報の入力（パスワード登録申込）

メールアドレス、求職番号、生年月日およびハローワークで交付を受けたアカウント作成コードを入力してください。なお、求職番号、生年月日およびアカウント作成コードのいずれかの項目を合計で10回誤った場合は、アカウント作成コードが無効となりますのでご注意ください。

ご入力いただいたメールアドレス宛に「パスワード登録申込受付通知」メールをお送りします。

メール受信制限をされている方はsystem@mail.hellowork.mhlw.go.jpからのメール受信を許可してください。

メールアドレス 半角英数字100文字以内

メールアドレス（確認用）

求職番号 半角数字5桁-8桁以内

-

生年月日 半角数字 西暦で入力してください。

年 月 日

アカウント作成コード 半角文字10文字以内

キャンセル **次へ進む**

※入力したメールアドレス宛てに、ハローワークインターネットサービスから「認証キー」が記載されたメールが届きます。

- ⑥ 「パスワード登録」画面が表示されます。
「登録するパスワード」「登録するパスワード（確認用）」、メールに記載されている「認証キー」を入力します。
- ⑦ 入力内容を確認し、**完了**ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

トップ > パスワード登録

パスワード登録

求職者マイページにログインする際に必要なパスワードを設定します。

パスワードと「認証キー」（ハローワークインターネットサービスからの「パスワード登録申込受付通知」メールに記載された「認証キー」）を入力し、「完了」ボタンをクリックしてください。

しばらく経ってもメールが届かない場合は、メール受信制限の設定内容と入力したメールアドレスが正しいかをご確認ください（メール配信から50分以内）。

メール受信制限をされている方は、system@mail.hellowork.mhlw.go.jpからのメール受信を許可し、はじめからパスワード登録申込をやり直してください。

登録するパスワード（半角数字、英字、記号のすべてを含む8文字以上32文字以内）

登録するパスワード（確認用）

認証キー

完了

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ⑧ 「パスワード登録完了」画面が表示されます。
ログイン画面へ進むボタンから、登録したアカウントでログインすると、求職者マイページの各種メニューをご利用いただけます。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

トップ > パスワード登録

パスワード登録完了

パスワードの登録が完了し、求職者マイページが開設されました。

「ログイン画面へ進む」ボタンから、登録したアカウント（メールアドレスとパスワード）でログインすると、求職者マイページの各種メニューをご利用いただけます。

ログイン画面へ進む

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

Point 認証キーについて

メールアドレス登録をすると、登録したメールアドレスにハローワークインターネットサービスから「パスワード登録申込受付通知」メールが送信され、「認証キー」が通知されます。メールに記載されている「認証キー」を確認後、パスワード登録をしてください。

注意 「アカウント作成コード」が無効になった場合

「求職番号」「生年月日」「アカウント作成コード」のいずれかの入力を合計で 10 回誤った場合や、「アカウント作成コード」の有効期限が過ぎてしまった場合は、「アカウント作成コード」が無効となりますのでご注意ください。

「アカウント作成コード」の有効期限は発行日の翌日から 5 日間になります。

例：4/1 に発行した場合、4/6 23 時 59 分まで有効

なお、「アカウント作成コード」が無効になった場合は、再度窓口で発行を受ける必要があります。

注意 メールアドレスにメールが届かない場合

しばらく経ってもメールが届かない場合は、メール受信制限の設定内容と入力したメールアドレスが正しいかをご確認ください。メール受信制限をされている方は、system@mail.hellowork.mhlw.go.jp からのメール受信を許可し、はじめからパスワード登録をやり直してください。

注意 パスワード登録について

「パスワード登録申込受付通知」メールが配信されてから、50 分以内に操作をしないと、認証キーが無効になります。認証キーが無効になった場合は、はじめからパスワード登録をやり直してください。

注意 パスワードについて

パスワードは、半角数字、英字、記号を組み合わせ、8 桁以上 32 桁以内で設定してください。

注意 「パスワード登録」画面を閉じないでください

登録を完了する前に「パスワード登録」画面を閉じないでください。閉じてしまった場合は、アカウント作成コードをハローワークで発行済みの求職者ボタンからやり直してください。

3章 求職者マイページ にログインする

3.1 ログインする

求職者マイページにログインする方法を説明します。
求職者マイページにログインする方法は、2通りあります。

- (1) 「求職者マイページログイン」画面からログインする場合
- (2) マイナポータルからログインする場合

(1) 「求職者マイページログイン」画面からログインする場合

ハローワークインターネットサービスの「求職者マイページログイン」画面からログインします。

■ 操作手順

- ① ハローワークインターネットサービスにアクセスします。**求職者マイページにログイン**ボタンをクリックします。
- ② 「求職者マイページログイン」画面が表示されます。
「ID（メールアドレス）」と「パスワード」を入力し、**ログイン**ボタンをクリックします。
- ③ 「ワンタイムパスワード入力」画面が表示されます。
前の画面で入力したメールアドレス宛てにハローワークインターネットサービスから「ワンタイムパスワード通知」メールが送信されますので、メールに記載された「ワンタイムパスワード」を確認のうえ、「ワンタイムパスワード」を入力します。
- ④ 入力内容を確認し、**送信**ボタンをクリックします。
- ⑤ 「求職者マイページホーム」画面が表示されます。

■ 操作手順(詳細)

- ① ハローワークインターネットサービスにアクセスします。**求職者マイページにログイン**ボタンをクリックします。



Point 求職者マイページに初めてログインする場合

ハローワークの相談窓口で求職申込み（本登録）を行った後、求職者マイページに初めてログインする場合は、パスワードの登録が必要です。ハローワークインターネットサービスの**アカウント作成コードをハローワークで発行済みの求職者**ボタンをクリックします。パスワード登録の詳細は、以下を参照してください。

参照先 『2.3. パスワードを登録する』

- ② 「求職者マイページログイン」画面が表示されます。
「ID（メールアドレス）」と「パスワード」を入力し、**ログイン**ボタンをクリックします。

Hello!ark Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

トップ > ログイン

求職者マイページログイン

アカウントとして登録したメールアドレスとパスワードを入力してください。
[マイナポータルから求職者マイページへスムーズにログインできるようになります。 \[PDF\]](#)

ページ
最下部へ

ID (メールアドレス)

パスワード

ログイン

[パスワードをお忘れ了吗?](#)

過去30日以内にマイページを退会した方
マイページの利用を再開したい場合は、アカウントの再登録を行います。
「アカウントを再登録」ボタンをクリックし、以前アカウントとして利用していたメールアドレスとパスワードを入力してください。
入力したメールアドレス宛に認証キーが通知されますので、「認証キー入力」画面で入力してください。

アカウントを再登録

マイページ退会後31日以上が経過している方
ハローワークの窓口を利用していた方でマイページの利用を再開したい場合には、最寄りのハローワークまでご連絡ください。
ハローワークの窓口を利用していない方（オンライン登録者）は、ハローワークにご連絡いただくと、以前登録した求職情報を利用してマイページの開設手続きを行うことができます。ハローワークにご連絡されない場合は、改めてアカウント（メールアドレスとパスワード）と求職情報を登録し直してください。

| リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

Point パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れた場合は、新しいパスワードを設定しなおします。
「求職者マイページログイン」画面で「パスワードをお忘れの方」をクリックします。



A screenshot of a login form. It has two input fields: 'ID (メールアドレス)' and 'パスワード'. Below the 'パスワード' field is a green button labeled 'ログイン'. To the right of the 'ログイン' button is a red-bordered link labeled 'パスワードをお忘れの方'.

「求職者マイページパスワード再登録」画面が表示されます。
「ID (メールアドレス)」を入力し、「次へ進む」ボタンをクリックします。



A screenshot of the '求職者マイページパスワード再登録' page. The title is 'パスワードを忘れた方へ'. Below the title is explanatory text. At the bottom, there is an input field for 'ID (メールアドレス) 半角英数字100文字以内', which is highlighted with a red box. To the right of the input field are two buttons: 'キャンセル' and '次へ進む', with the latter highlighted by a red box.

「パスワード再登録」画面が表示されます。
前の画面で入力したメールアドレス宛てに「パスワード再登録申込受付通知」メールが届きますので、メールに記載の「認証キー」を確認のうえ、「新しいパスワード」「新しいパスワード（確認用）」「認証キー」を入力し、「完了」ボタンをクリックします。



A screenshot of the 'パスワード再登録' page. It contains three input fields: '新しいパスワード (半角数字、英字、記号のすべてを含む8文字以上32文字以内)', '新しいパスワード (確認用)', and '認証キー'. These three fields are enclosed in a red-bordered box. At the bottom right, there is a green button labeled '完了', also highlighted with a red box.

新しいパスワードが設定されます。

注意 メールアドレスにメールが届かない場合

しばらく経ってもメールが届かない場合は、メール受信制限の設定内容と入力したメールアドレスが正しいかをご確認ください。メール受信制限をされている方は、system@mail.hellowork.mhlw.go.jpからのメール受信を許可し、はじめからパスワード登録申込をやり直してください。

注意 パスワード再登録について

「パスワード再登録申込受付通知」メールが配信されてから、50分以内に操作をしないと、認証キーが無効になります。認証キーが無効になった場合は、はじめからパスワード再登録をやり直してください。

注意 パスワードについて

パスワードは、半角数字、英字、記号を組み合わせ、8桁以上32桁以内で設定してください。

注意 「パスワード再登録」画面を閉じないでください

登録を完了する前に「パスワード再登録」画面を閉じないでください。閉じてしまった場合は、「パスワードをお忘れの方」から再度やり直してください。

注意 ワンタイムパスワード入力の省略設定解除について

パスワード再登録が完了すると、ワンタイムパスワード入力を省略する設定がすべての端末・ブラウザで解除され、次のログインからワンタイムパスワードの入力が再開されます。ワンタイムパスワード入力の省略を希望する場合、「ワンタイムパスワード入力」画面にて再度設定を行ってください。

- ③ 「ワンタイムパスワード入力」画面が表示されます。
前の画面で入力したメールアドレス宛てにハローワークインターネットサービスから「ワンタイムパスワード通知」メールが送信されますので、メールに記載された「ワンタイムパスワード」を確認のうえ、「ワンタイムパスワード」を入力します。
- ④ 入力内容を確認し、送信ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

トップ > ログイン

ワンタイムパスワード入力

本人認証を行うため、アカウントとして登録されたメールアドレスにワンタイムパスワードを送信しました。
ワンタイムパスワードの詳細、省略設定については、本ページの下部を参照してください。
ワンタイムパスワードを以下の入力欄に入力し「送信」ボタンを押下するとログインできます。

しばらく経っても「ワンタイムパスワード通知」が届かない場合、セキュリティソフトの設定によりブロックされている、迷惑メールフォルダに入っている、メール受信制限を設定されている等の可能性があります。
設定や環境をご確認いただき、再度ログインしなおしてください。
メール受信制限の設定をされている場合、system@mail.hellowork.mhlw.go.jpからのメールを受信できるように設定してください。

ワンタイムパスワード

▲注意
本人以外の方が利用する可能性がある共有端末の場合は、下のチェックボックスにはチェックしないでください。

次回以降、同じ端末・ブラウザでログインする際にワンタイムパスワードを省略する

キャンセル 送信

ワンタイムパスワードについて

ワンタイムパスワードは、各回のログイン時に発行される、1回限り有効な使い捨て型のパスワードです。
アカウント情報（ID・パスワード）に加えて、ワンタイムパスワードで本人確認を行うことで、第三者による不正なログインやなりすましを防止する仕組みです。より安全に当サイトを利用するため、ワンタイムパスワードの利用を強く推奨します。
発行されるワンタイムパスワードの有効期間は30分間です。有効期間を過ぎた場合は再度ログインしなおしてください。

また、自宅のパソコンなど本人のみが利用する端末で、ご希望の場合は、ワンタイムパスワードの入力を省略することが可能です。
省略を希望する場合は「次回以降、同じ端末・ブラウザでログインする際にワンタイムパスワードを省略する」にチェックを入れてください。
省略する設定を行った場合も、各種設定画面からいつでも変更可能です。

省略設定を行った場合でも、以下の場合には再度ワンタイムパスワードの入力が必要です。

- ワンタイムパスワードの省略設定から90日経過した場合
- 略設定していない別の端末・ブラウザからログインする場合（初回ログイン時に省略設定をすることで2回目以降は省略可能）
- マイページを退会後、利用を再開した場合（同一のアカウントでもワンタイムパスワードの入力が必要）
- IDまたはパスワードを各種設定画面から変更した場合

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

注意 メールアドレスにメールが届かない場合

しばらく経ってもメールが届かない場合は、メール受信制限の設定内容と入力したメールアドレスが正しいかをご確認ください。メール受信制限をされている方は、system@mail.hellowork.mhlw.go.jpからのメール受信を許可し、はじめからログインをやり直してください。

注意 ワンタイムパスワード入力を誤った場合

ワンタイムパスワード入力を10回誤ると、「ワンタイムパスワード通知」メールに記載されたワンタイムパスワードが無効化されます。「求職者マイページログイン」画面に戻り、はじめからログインをやり直してください。

注意 ワンタイムパスワードの有効期間について

発行されるワンタイムパスワードの有効期間は 30 分間です。有効期間を過ぎた場合は、「求職者マイページログイン」画面に戻り、はじめからログインをやり直してください。

Point ワンタイムパスワード入力の省略を希望する場合

「ワンタイムパスワード入力」画面で「次回以降、同じ端末・ブラウザでログインする際にワンタイムパスワードを省略する」にチェックをつけてください。チェックをつけた状態で「ワンタイムパスワード」を入力し、**送信**ボタンをクリックします。

「ワンタイムパスワード省略設定確認」画面が表示されます。
OKボタンをクリックします。

次回のログインからワンタイムパスワードの入力が省略されます（90 日間有効）。有効期間を過ぎた場合は、再度ワンタイムパスワード入力の省略設定を行ってください。

注意 本人以外の方が利用する可能性がある共有端末の場合

本人以外の方が利用する可能性がある共有端末の場合は、「次回以降、同じ端末・ブラウザでログインする際にワンタイムパスワードを省略する」にチェックをつけないでください。ワンタイムパスワードの入力を省略しない状態でご使用ください。

注意 ワンタイムパスワード省略設定の適用対象について

ワンタイムパスワード入力の省略は、省略設定を行った端末・ブラウザにのみ適用されます。他の端末・ブラウザで省略設定を適用する場合、それぞれの端末・ブラウザにてワンタイムパスワード入力の省略設定を行ってください。

注意 来所者端末（所内端末）を使用した場合

ハローワークに設置されている来所者端末（所内端末）によるログインの場合、ご本人が設定したワンタイムパスワード入力の省略設定有無に関わらず、ワンタイムパスワードの入力は省略されます。

注意 ワンタイムパスワード省略設定に使用する Cookie について

ワンタイムパスワードの省略設定はブラウザに保存される Cookie を使用します。Cookie を保存しない設定にしていたり Cookie を削除したりすると、省略設定が行われない場合がありますので、ご注意ください。

⑤ 「求職者マイページホーム」画面が表示されます。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' user interface for a job seeker. The main content area is titled '求職者マイページホーム' (Job Seeker My Page Home). It displays the user's name '明日 勇氣様' and their login history: '前回のログイン日時: 2021年9月21日 10時00分' and '利用安定所: 飯田橋公共職業安定所'. The job search status is '公開中' (Public). There are buttons for '求人検索' (Job Search), 'お気に入り求人' (Favorite Jobs), '応募中の求人' (Jobs Applied For), '求職活動状況' (Job Search Activity Status), and '求職者情報・設定' (Job Seeker Information & Settings). A message section shows 'メッセージ 新着 2件' (Messages 2 new). There are also links for 'オンラインハローワーク紹介 新着 1件' (Online HelloWork Introduction 1 new) and '求人者からのリクエスト求人 新着 2件' (Job Requests from Employers 2 new). The '保存した条件で求人検索' (Job Search by Saved Conditions) section shows a message: '検索条件が保存されていません。' (Search conditions are not saved). The 'ハローワーク受付票・求職番号' (HelloWork Receipt & Job Number) section shows a QR code, the job number '60001-99999999', and a button to 'ハローワーク受付票を表示' (Show HelloWork Receipt). At the bottom, there are buttons for '職業訓練検索' (Vocational Training Search) and 'イベント情報検索' (Event Information Search). The footer contains a navigation menu and copyright information: 'All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare'.

注意 アカウントロックされ、ログインできない場合

ログイン時にパスワード入力を5回誤るとロックがかかりログインできなくなります。30分程度時間を空けてお試ください。

注意 ID (メールアドレス) を忘れた場合

「ID (メールアドレス)」を忘れた場合は、利用しているハローワークにご連絡の上、確認依頼の手続きを行ってください。なお、ハローワークでは、パスワードの確認はできませんので、パスワードを忘れた場合は、ログイン画面からパスワードを再登録してください。

(2) マイナポータルからログインする場合

マイナポータルの利用者登録をしている方は、マイナポータルの「外部サイトとの連携」を利用することによりマイナポータルから求職者マイページへスムーズにログイン（シングルサインオン）することができます。

マイナポータルの「外部サイトとの連携」画面からログインします。



マイナポータルから求職者マイページにログインするには

マイナポータルから求職者マイページにシングルサインオンでログインするためには、あらかじめ、求職者マイページのアカウント情報をマイナポータルに連携しておく必要があります。マイナポータルと求職者マイページの連携方法の詳細は、以下を参照してください。

参照先 『3.4.マイナポータルと連携する』

■ 操作手順

- ① マイナポータルにログインします。
ログイン後トップページ左端の「メニュー」をクリックし、「外部サイトとの連携」をクリックします。
- ② 「外部サイトとの連携」の「公的機関」内に表示されている「求職者マイページ(ハローワークインターネットサービス)」欄内の詳しく見るボタンをクリックします。
- ③ 求職者マイページの「求職者マイページホーム」画面が表示されます。

■ 操作手順(詳細)

- ① マイナポータルにログインします。
ログイン後トップページ左端の「メニュー」をクリックし、「外部サイトとの連携」をクリックします。



- ② 「外部サイトとの連携」の「公的機関」内に表示されている「求職者マイページ(ハローワークインターネットサービス)」欄内の詳しく見るボタンをクリックします。



- ③ 求職者マイページの「求職者マイページホーム」画面が表示されます。

3. 求職者マイページにログインする 3.1. ログインする

The screenshot shows the user profile page for '明日 勇氣様' (Asuhiro Yuki). The page is titled '求職者マイページホーム' (Job Seeker My Page Home). The user's profile information includes their name, login date (2021年9月21日 10時00分), and location (飯田橋公共職業安定所). The job status is '公開中' (Public). The page features several navigation buttons: '求人検索' (Job Search), 'お気に入り求人' (Favorite Jobs), '応募中の求人' (Jobs Applied For), '求職活動状況' (Job Search Activity), '求職者情報・設定' (Job Seeker Information/Settings), 'メッセージ' (Messages) with 2 new items, 'オンラインハローワーク紹介' (Online HelloWork Introduction) with 1 new item, and '求人者からのリクエスト求人' (Job Requests from Employers) with 2 new items. The '保存した条件で求人検索' (Job Search by Saved Conditions) section shows that no search conditions are saved. The 'ハローワーク受付票・求職番号' (HelloWork Receipt/Job Number) section displays a QR code, the job number 60001-99999999, and a button to show the receipt. At the bottom, there are buttons for '職業訓練検索' (Vocational Training Search) and 'イベント情報検索' (Event Information Search). The footer contains links for 'リンク集', 'サイトマップ', 'サイトポリシー', 'プライバシーポリシー', '利用規約', 'よくあるご質問', 'お問い合わせ先', and '所在地情報', along with the copyright notice: 'All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare'.

注意 「属性連携不整合確認」画面が表示された場合

マイナポータルからシングルサインオンした際に、連携済みのアカウントが見つかりませんでした。
アカウントをお持ちの方は、「[マイナポータル連携開始](#)」ボタンをクリックし、再度マイナポータルとの連携を行ってください。
マイナポータルとの連携の詳細は、[以下](#)を参照してください。

参照先 『3.4.マイナポータルと連携する』



なお、アカウントをお持ちでない方（既に求職者マイページを退会されている方など）は、求職者マイページでアカウントを登録してから、再度マイナポータルと連携を行ってください。

求職者マイページのアカウント登録の詳細は、[以下](#)を参照してください。

参照先 『2 求職者マイページを開設する』

注意 シングルサインオンでログインする場合のワンタイムパスワード認証について

シングルサインオンでログインする場合、求職者マイページログインにおけるワンタイムパスワード認証は省略され、マイナポータルから求職者マイページへ直接ログインできます。

3.2

ホーム画面の見方

3.2.1. 画面構成

(1) パソコン画面

パソコンで求職者マイページホームを表示した場合の画面構成は以下のとおりです。

グローバルメニュー:

「求人検索」「求職活動状況」「メッセージ」「チェックした求人一覧」「求職者情報・設定」の各機能の画面を表示できます。

タイトル表示エリア:

現在表示されている画面名が表示されます。

アクセシビリティ閲覧支援ツール:

読み上げや拡大、反転などを行えます。

The screenshot shows the '求職者マイページホーム' (Job Seeker My Page Home) interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', 'チェックした求人一覧', and '求職者情報・設定'. A 'ログアウト' button is visible in the top right corner. The main content area is divided into several sections: a user profile section for '明日 勇氣様' (Ashita Yūki), a '保存した条件で求人検索' (Search for jobs with saved conditions) section, and a 'ハローワーク受付票・求職番号' (HelloWork receipt and job number) section. The footer contains a 'フッターエリア' (Footer area) with various links and a copyright notice.

ログアウトボタン:

ログアウトをする際に使用します。

サイドエリア:

「利用者の名前や利用安定所名」「新着メッセージ数」「求職公開状況」「応募中の求人」などを確認できます。

フッターエリア:

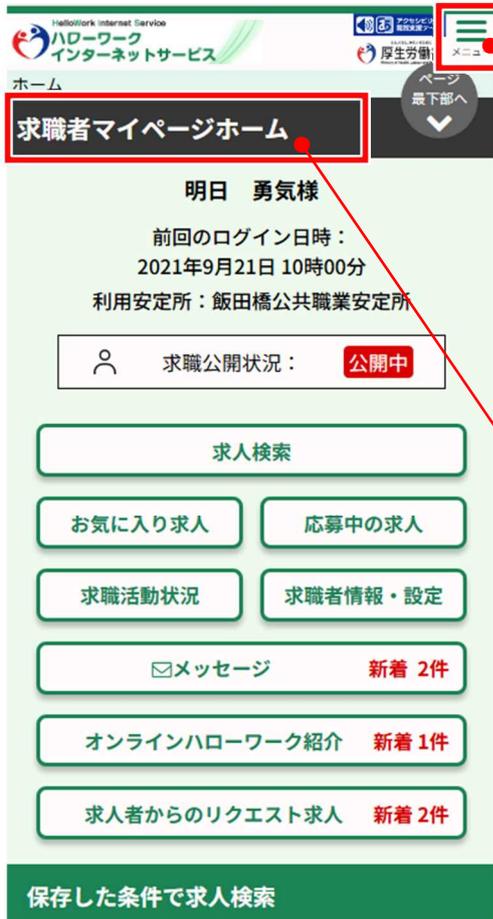
「よくあるご質問」や「お問い合わせ先」などのリンクが表示されています。

サイドエリア:

「ハローワーク受付票」などを確認できます。

(2) スマートデバイス画面

スマートデバイスで求職者マイページホームを表示した場合の画面構成は以下のとおりです。



求人を確認したい場合は、「検索」ボタンをクリックしてください。

メニュー：

「求人検索」「求職活動状況」「メッセージ」「チェックした求人一覧」「求職者情報・設定」の各機能の画面を表示できます。



※ログアウトをする際は、「ログアウト」を選択します。

タイトル表示エリア：

現在表示されている画面名が表示されます。

ハローワーク受付票・求職番号

ハローワークにお越しの際は、担当窓口にてハローワーク受付票または以下の2次元バーコードをご提示ください。



求職番号
60001-99999999

ハローワーク受付票を表示

求職者マイページ外へリンクします。

職業訓練検索

イベント情報検索

| [リンク集](#) | [サイトマップ](#) | [サイトポリシー](#) |
| [プライバシーポリシー](#) | [利用規約](#) |
[よくあるご質問](#) | [お問い合わせ先](#) | [所在地情報](#)

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

フッターエリア：

「よくあるご質問」や「お問い合わせ先」などのリンクが表示されています。

3.2.2. 表示内容

(1) パソコン画面

「求職者マイページホーム」画面には以下の内容が表示されます。



(2) スマートデバイス画面

「求職者マイページホーム」画面には以下の内容が表示されます。

The screenshot shows the mobile app interface for job seekers. It includes a header with the service name, a main navigation bar, and several content sections. Red callout boxes point to specific elements on the screen, providing detailed explanations of their functions.

Callout 1: 重要なお知らせが表示されます。参照先『注意 重要なお知らせについて』

Callout 2: 氏名、利用安定所名が表示されます。

Callout 3: 求職公開状況の「公開中」・「非公開」を表示します。

Callout 4: 「求人検索」「お気に入り求人」「応募中の求人」「求職活動状況」「求職者情報・設定」「メッセージ」「オンラインハローワーク紹介」「求人者からのリクエスト求人」の各機能の画面を表示できます。

Callout 5: 未読のメッセージ数が表示されます。

Callout 6: ハローワーク受付票を表示します。

Callout 7: 受付票の2次元バーコードです。ハローワークにて求職番号の情報を読み取ることができます。

Callout 8: 保存した求人検索条件が表示されます。保存した条件で検索したい場合、「検索」ボタンをタップします。

Callout 9: 求職者マイページから外部サイトにアクセスできます。

Footer: | リンク集 | サイトマップ | プライバシーポリシー | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 | All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

注意 利用安定所を変更したい場合

「利用安定所」は、基本的に求職登録を行ったハローワークが設定されています。（複数のハローワークを利用されている場合も同様です。）

「利用安定所」の表示を変更したい場合には、ハローワークで相談した際に職員にお申し出ください。

Point 求職情報を変更したい場合

求職情報を変更したい場合は、求職者マイページから変更が可能です。

詳細は『7.1.10. 求職情報を変更する』を参照してください。

注意 重要なお知らせについて

以下の内容が重要なお知らせとして表示されます。

なお、お知らせタイミングに該当しない場合は、重要なお知らせは表示されません。

それぞれの詳細は以下を参照してください。

タイトル	お知らせタイミング
一部機能が利用できません！	一部の機能が利用制限されている場合に表示されます。 参照先 『9.3. 利用不可となる場合など』
求職情報の確認をお願いします！	求職情報を最新の内容にいただく旨のメッセージが定期的（2,4,6,8,10,12月）に表示されます。 求職登録が有効中で求職情報に変更がある場合は、求職者マイページから変更が可能です。 参照先 『7.1.10.求職情報を変更する』
自主応募数には上限があります！	オンライン自主応募中の求人数が上限に達している場合に表示されます。 参照先 『4.5. 求人に応募する』
一部機能を制限しています	オンライン自主応募に係る面接不参加によりマイページで利用できる機能が制限されている場合に表示されます。 参照先 『9.3. 利用不可となる場合など』
ぜひハローワークをご利用ください	ハローワークから就職活動の連絡等があった場合に表示されます。
自主応募企業からのご連絡	オンライン自主応募した事業所から、連絡があった場合に表示されます。

3.3

求職者マイページを ログアウトする

求職者マイページの利用が終了したら、必ずログアウトをしてください。

(1) パソコン画面

■ 操作手順

- ① 求職者マイページの画面上部にあるログアウトボタンをクリックします。
- ② ログアウト時の注意事項が表示されます。
- ③ ログアウトボタンをクリックします。
- ④ ハローワークインターネットサービスのトップ画面が表示されます。

■ 操作手順(詳細)

- ① 求職者マイページの画面上部にあるログアウトボタンをクリックします。



- ② ログアウト時の注意事項が表示されます。
- ③ ログアウトボタンをクリックします。



- ④ ハローワークインターネットサービスのトップ画面が表示されます。



注意 ログアウトについて

パソコン画面操作時にログアウトボタンをクリックすると、ログアウト時の注意事項が表示されます。登録や編集操作をしている場合は、**必ず一時保存または操作を完了してからログアウトしてください。保存していない情報は失われます。**

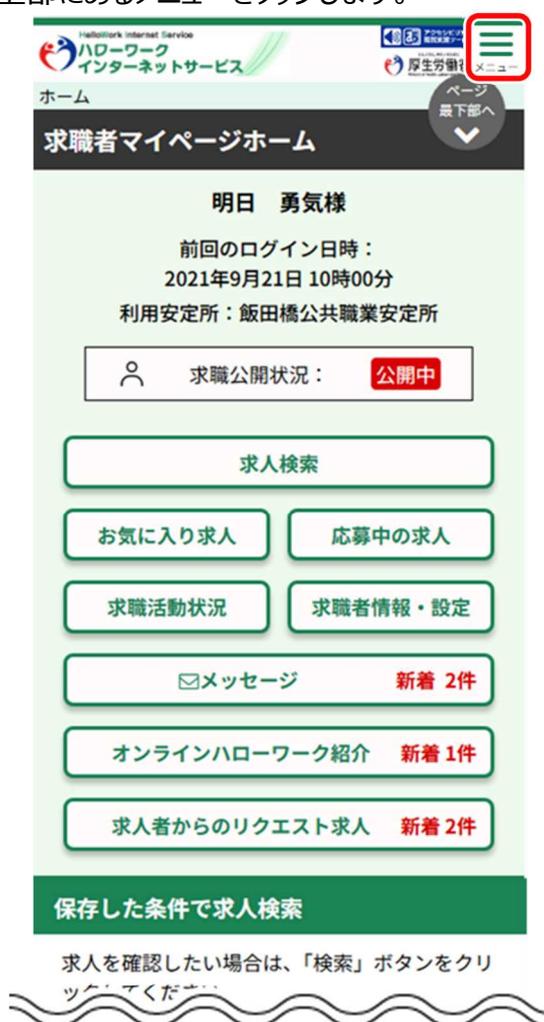
(2) スマートデバイス画面

■ 操作手順

- ① 求職者マイページの画面上部にあるメニューをタップします。
- ② 表示されたメニューから「ログアウト」をタップします。
- ③ ハローワークインターネットサービスのトップ画面が表示されます。

■ 操作手順(詳細)

- ① 求職者マイページの画面上部にあるメニューをタップします。



- ② 表示されたメニューから「ログアウト」をタップします。



- ③ ハローワークインターネットサービスのトップ画面が表示されます。



注意 マイナポータルからログインされている方へ

求職者マイページでは、マイナポータルをログアウトする際の一斉ログアウトに対応していません。マイナポータルをログアウトしても、求職者マイページはログアウトされませんので、求職者マイページのご利用を終了する場合は、求職者マイページからログアウトしてください。

また、マイナポータルにログインされた状態で、求職者マイページをログアウトしても、マイナポータルはログアウトされませんので、マイナポータルのご利用を終了する場合は、マイナポータルからログアウトしてください。

3.4

マイナポータルと連携する

マイナポータルの利用者登録をしている方は、マイナポータルの「外部サイトとの連携」を利用することによりマイナポータルから求職者マイページへスムーズにログイン（シングルサインオン）することができます。

マイナポータルからシングルサインオンで求職者マイページにログインする場合は、初回にマイナポータルと求職者マイページを連携しておく必要があります。マイナポータルと求職者マイページを連携することにより、マイページの「ID（メールアドレス）」と「パスワード」を入力することなく、マイナポータルから求職者マイページにログインできるようになります。

求職者マイページをマイナポータルと連携する方法とマイナポータルとの連携を解除する方法を説明します。

- (1) マイナポータルと連携する
- (2) マイナポータルとの連携を解除する

(1) マイナポータルと連携する

マイナポータルと求職者マイページを連携します。

※『3.1.(2)マイナポータルからログインする場合』のログイン時に「属性連携不整合確認」画面が表示され、**マイナポータル連携開始**ボタンをクリックした場合は、手順③から進めてください。

■ 操作手順

- ① マイナポータルにログインします。
ログイン後トップページ左端の「メニュー」をクリックし、「設定」内の「外部サイトとの連携」をクリックします。
- ② 「外部サイトとの連携」の「公的機関」内にある「求職者マイページ(ハローワークインターネットサービス)」の欄に表示されている**連携**ボタンをクリックします。
- ③ 「同意確認」画面が表示されます。マイナポータルと求職者マイページを連携することに同意する場合は**同意して次へ**ボタンをクリックします。
- ④ 求職者マイページの「マイページ属性連携認証」画面が表示されます。
アカウントとして登録した「ID（メールアドレス）」と「パスワード」を入力し、**同意**ボタンをクリックします。
- ⑤ マイナポータルの「連携手続き完了」画面が表示されます。
続けて、求職者マイページを利用される場合は、**求職者マイページを利用**ボタンをクリックします。
- ⑥ 求職者マイページの「求職者マイページホーム」画面が表示されます。

■ 操作手順(詳細)

- ① マイナポータルにログインします。
ログイン後トップページ左端の「メニュー」をクリックし、「設定」内の「外部サイトとの連携」をクリックします。
- ② 「外部サイトとの連携」の「公的機関」内にある「求職者マイページ(ハローワークインターネットサービス)」の欄に表示されている連携ボタンをクリックします。



- ③ 「同意確認」画面が表示されます。マイナポータルと求職者マイページを連携することに同意する場合は「同意して次へ」ボタンをクリックします。

- ④ 求職者マイページの「マイページ属性連携認証」画面が表示されます。
アカウントとして登録した「ID（メールアドレス）」と「パスワード」を入力し、「同意」ボタンをクリックします。

お持ちのアカウントとマイナポータルシステムとの連携を行います。
よろしければ、アカウントとして登録したメールアドレスとパスワードを入力し、「同意」ボタンをクリックしてください。

アカウントをお持ちでない方はアカウント登録を行ってから再度マイナポータルから操作してください。
ハローワークに求職登録をしたことがある方（※）で、求職者マイページのアカウント登録を希望する方は、最寄りのハローワークにご連絡ください。
（※）おおむね過去5年以内。ご不明な場合は、ハローワークにお問い合わせください。

同意

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ⑤ マイナポータルの「連携手続き完了」画面が表示されます。
続けて、求職者マイページを利用される場合は、「求職者マイページを利用」ボタンをクリックします。

マイナポータル

アカウント連携の完了

ホーム
やること
さがす
メニュー
メンテナンス情報
言語/Language

求職者マイページ(ハローワークインターネットサービス)とのアカウント連携が完了しました。

求職者マイページを利用
外部サイトとの連携トップへ

⑥ 求職者マイページの「求職者マイページホーム」画面が表示されます。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' user dashboard for a job seeker. The page title is '求職者マイページホーム' (Job Seeker My Page Home). The user is identified as '明日 勇氣様' (Tomorrow, Yūki). The dashboard is divided into three main sections:

- Left Column (User Profile & Navigation):**
 - Home button
 - Previous login time: 2021年9月21日 10時00分
 - Utilization location: 飯田橋公共職業安定所
 - Job application status: 公開中 (Public)
 - Job search button
 - Favorite jobs button
 - Jobs in progress button
 - Job application status button
 - Job seeker information & settings button
 - Messages button (2 new)
 - Online HelloWork introduction button (1 new)
 - Requester requests button (2 new)
- Middle Column (Saved Search Conditions):**
 - 保存した条件で求人検索 (Search for jobs with saved conditions)
 - 検索条件が保存されていません。 (Search conditions are not saved.)
- Right Column (HelloWork Receipt & QR Code):**
 - ハローワーク受付票・求職番号 (HelloWork Receipt & Job Number)
 - QR code for receipt
 - Job number: 60001-99999999
 - ハローワーク受付票を表示 (Show HelloWork Receipt)
 - 求職者マイページ外へリンクします。 (Link to outside My Page)
 - 職業訓練検索 (Job Training Search)
 - イベント情報検索 (Event Information Search)

At the bottom of the page, there is a footer with navigation links: リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 | All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare.

(2) マイナポータルとの連携を解除する

マイナポータルと求職者マイページの連携を解除します。

■ 操作手順

- ① マイナポータルにログインします。
ログイン後トップページ左端の「メニュー」をクリックし、「設定」内の「外部サイトとの連携」をクリックします。
- ② 「外部サイトとの連携」の「公的機関」内にある「求職者マイページ(ハローワークインターネットサービス)」の欄に表示されている「連携解除」ボタンをクリックします。
- ③ 「アカウント連携解除の同意確認」画面が表示されます。
解除に同意する場合は「同意して次へ」ボタンをクリックします。
- ④ 「アカウント連携解除の完了」画面が表示され、マイナポータルと求職者マイページの連携が解除されます。

■ 操作手順(詳細)

- ① マイナポータルにログインします。
ログイン後トップページ左端の「メニュー」をクリックし、「設定」内の「外部サイトとの連携」をクリックします。
- ② 「外部サイトとの連携」の「公的機関」内にある「求職者マイページ(ハローワークインターネットサービス)」の欄に表示されている「連携解除」ボタンをクリックします。



- ③ 「アカウント連携解除の同意確認」画面が表示されます。
解除に同意する場合は「同意して次へ」ボタンをクリックします。

- ④ 「アカウント連携解除の完了」画面が表示され、マイナポータルと求職者マイページの連携が解除されます。

4章 仕事を探す

4.1 求人の探し方と流れ

ハローワークインターネットサービスでは、全国のハローワークで受理した求人について、様々な条件を設定して求人情報を検索することができます。さらに、求職者マイページにログインしてから検索すると、求人の検索条件を保存したり、保存した検索条件を呼び出したり、気になる求人を「お気に入り求人」として保存することができます。また、求人検索で見つけた求人や求人者からリクエストを受けた求人に求職者マイページから直接応募（オンライン自主応募）したり、求職者マイページを通じてハローワークから職業紹介を受けた求人にオンライン上で応募（オンラインハローワーク紹介）することができます。



4.2

求人情報を検索する

マイページにログインしてから求人検索すると、求職番号を入力せずに検索できます。

また、よく使う検索条件は3つまで保存でき、保存した検索条件から求人情報を検索することもできます。

4.2.1. グローバルメニューから求人検索を行う

求人情報の検索は、求職者マイページの画面上部に表示されているグローバルメニューから行います。グローバルメニューの「求人検索」では、以下の方法で検索できます。

- (1) かんたん検索
- (2) 詳しい条件で検索
- (3) 求人番号・事業所番号を指定して検索
- (4) 保存した条件で検索

(1) かんたん検索

「就業場所」や「希望する職種」など基本的な条件で求人情報を検索します。

■ 操作手順

- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。
- ② 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面が表示されます。
「求人区分」（必須）の他、「就業場所」など希望する条件を入力し、**検索する**ボタンをクリックします。
- ③ 画面下部に検索結果一覧が表示されます。詳細は以下を参照してください。
参照先『4.3 気になる求人情報をまとめて確認する』

■ 操作手順（詳細）

- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。



- ② 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面が表示されます。
「求人区分」（必須）の他、「就業場所」など希望する条件を入力し、**検索する**ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人 一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索

求人情報検索・一覧

保存した条件を讀込

かんたん検索

職種や条件を選択してかんたんに求人を検索できます。

求人情報検索のしかた（簡単な検索方法）

[求人情報検索のしかた（簡単な検索方法）](#)

希望する条件を入力して【検索する】ボタンを押してください。
さらに詳しい検索条件を入力する場合、【[もっと詳しい条件を入力する](#)】ボタンを押してください。
検索条件をクリアする場合、【条件をクリア】ボタンを押してください。

マークにマウスを合わせていただくと、各項目の記載要項や注意点をご覧いただけます。ぜひご利用ください。

求人区分 **必須**

一般求人 障害のある方のための求人

フルタイム パート

新卒・既卒求人 季節求人 出稼ぎ求人

就業場所 **任意**

就業場所を以下のいずれか1つ指定して検索することができます。

都道府県から選択 +

沿線から選択 +

条件を選ぶ **任意**

新着求人（直近3日） 雇用形態 雇用期間

完全週休二日制（土日休） 就業時間 時間外労働なし

経験不問 学歴不問 資格不問 転動なし

通勤手当あり マイカー通勤可 書類選考なし

駅近（徒歩10分以内） トライアル雇用併用

UIJターン歓迎

検索する

条件をクリア

検索条件を保存

特集求人 **任意**

特集求人を以下のいずれか1つを指定して検索することができます。

介護士関連求人 看護師求人 建設関係求人 シニア求人

子育て応援求人

PRロゴマーク **任意**

PRロゴマークを選択 +

Point 「かんたん検索」の検索項目

「かんたん検索」の検索項目は以下のとおりです。

- ・求人区分
- ・フリーワード検索
- ・条件を選ぶ
- ・PR ロゴマーク（※ 2）
- ・就業場所（※ 1）
- ・職種を選ぶ
- ・特集求人

※ 1 就業場所は「都道府県から選択」「沿線から選択」「労働市場圏から選択」の3つから選択できます。

※ 2 PR ロゴマークは、働きやすい職場づくりなどの取組みを実施する企業（事業所）として、国が認定している場合などに表示できるものです。

各 PR ロゴマークを詳しく知りたい場合は、以下のページを参照してください。

『PR ロゴのご案内（https://www.hellowork.mhlw.go.jp/member/prlogo_guide.html）』

※ 職種や条件を選択してかんたんに求人を検索できます。「かんたん検索」で条件を絞ることができない場合は、「(2) 詳しい条件で検索」をご参照ください。

Point 「フリーワード検索」で検索できる項目

「フリーワード検索」で検索できるチェックボックスの項目は以下のとおりです。

- ・職種
- ・仕事内容
- ・就業場所
- ・必要な免許・資格
- ・その他（特記事項欄など）
- ・事業所名
- ・最寄り駅等
- ・事業内容
- ・必要な経験等

※ チェックをつけた場合、その項目が検索対象となります。

Point 「特集求人」とは

ハローワークに問い合わせ等が多い求人を選択して、条件に当てはまる求人の新着情報を検索することができます。

なお、特集求人の選択項目は、定期的に変更されるため、気になる求人情報がありましたらお気に入り登録をご活用ください。お気に入りに保存する方法については、以下を参照してください。

参照先 『4.4.4 お気に入りに保存する』

③ 画面下部に検索結果一覧が表示されます。詳細は以下を参照してください。

参照先 『4.3 気になる求人情報をまとめて確認する』



検索結果一覧で確認できる情報

検索結果一覧には以下の情報が表示されます。

The screenshot shows a job listing interface. At the top, there are search filters and a header with '受付年月日: 2020年6月1日' and '紹介期限日: 2020年6月30日'. On the right, there are buttons for '閲覧済' (Viewed) and '新着' (New). Below this, there are tabs for 'チェック', '正社員', and 'フル'. The main content area is divided into sections: '職種' (Job Type) as '介護福祉士', '仕事の内容' (Job Description) about group homes, '事業所名' (Company Name) as '株式会社 ハローワークケア', and '就業場所' (Workplace) as '東京都千代田区'. To the right, there are details for '賃金' (Salary) '205,000円~290,000円', '就業時間' (Working Hours) '変形労働時間制 (1) 09時00分~17時00分', '休日' (Holidays) '土日祝', and '求人番号' (Job Number) '13010-00099999'. At the bottom, there are filters for '経験不問', '学歴不問', '資格不問', etc., and a '求人数: 1名' (1 applicant) indicator. Buttons at the bottom include 'お気に入り保存', '詳細を表示', and '求人票を表示'.

・検索結果一覧の見方を説明します。

(1) 受付年月日・紹介期限日

(2) 「閲覧済」アイコン

※「閲覧済」アイコンは一度求人票または詳細を確認した求人が再度検索結果に表示された場合に表示されます。

(3) 「新着」アイコン

※「新着」がついているものは受理年月日が前日・当日の求人です。

(4) 雇用形態・求人区分・事業所所在地

(5) 求人情報

- ・職種
- ・仕事の内容
- ・事業所名 (※ 1) 、 (※ 2)
- ・就業場所
- ・賃金 (手当等を含む) (※ 3)
- ・就業時間
- ・休日
- ・求人番号
- ・二次元バーコード
- ・公開範囲

(6) こだわり条件

※詳細は、次ページの表を参照してください。

(7) 求人数

※ 1 画像情報が登録されている求人は、「事業所名」の横に「画像あり」リンクが表示されます。

リンクをクリックまたはタップすると、該当の「事業所画像情報」のページが表示されます。

※ 2 事業所名等は、求人事業所の意向を踏まえて公開しています。事業所の意向により公開していない場合は、「事業所の意向により公開していません」と表示されます。

※ 3 賃金は、フルタイム求人の場合は月額 (換算額)、パート求人の場合は時間額 (換算額) を表示しています。



検索結果一覧で確認できる情報（続き）

※こだわり条件の該当する求人条件等は以下のとおりです。

こだわり条件	該当する条件等
経験不問	必要な経験が「不問」の場合に表示されます。 ※「大卒等求人」の場合は表示されません。
学歴不問	学歴が「不問」の場合に表示されます。
資格不問	必要な免許・資格が「不問」の場合に表示されます。 ※「大卒等求人」の場合は表示されません。
時間外労働なし	時間外労働が「なし」の場合表示されます。
週休二日制（土日休）	土日が毎週休みの週休二日制の場合に表示されます。
転勤なし	転勤の可能性が「なし」の場合に表示されます。
書類選考なし	書類選考ではない場合に表示されます。
通勤手当あり	通勤手当がある場合（「実費支給（上限あり）」又は「実費支給（上限なし）」又は「一定額」の場合）に表示されます。
駅近（徒歩 10 分以内）	就業場所が最寄り駅から徒歩 10 分以内の場合に表示されます。
マイカー通勤可	マイカー通勤が「可」の場合に表示されます。
UIJ ターン歓迎	UIJ ターン歓迎の場合に表示されます。 ※「大卒等求人」の場合は表示されません。
トライアル雇用併用	トライアル雇用併用求人の場合に表示されます。 ※「大卒等求人」の場合は表示されません。
年齢不問	年齢が「不問」の場合に表示されます。
オンライン自主応募可	求職者マイページから直接応募が可能な場合に表示されます。



「二次元バーコード」ボタンについて

二次元バーコードボタンをクリックすると、求人番号の二次元バーコードが表示されます。
ハローワーク相談窓口で読み取ることでスムーズに求人の案内を受けることができます。

Point 検索結果一覧の表示切替

検索結果一覧は、表示順を「新着順」「下限賃金順」（高い方から）「上限賃金順」（高い方から）「都道府県順」「紹介期限日順」「職業分類番号順」で並べ替えることができます。また、一度に表示する件数を指定できます。

検索結果

123件中 1~30 件を表示

並び順 表示件数 ?

<前へ 1 2 3 4 5 6~ 次へ>

受付年月日: 2020年6月1日	紹介期限日: 2020年6月30日	新着
チェック	正社員	フル
職種	介護福祉士	職種解説
仕事の内容	グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。	
事業所名	株式会社 ハローワークケア	画像あり
就業場所	東京都千代田区	
賃金 (手当等を含む)	205,000円～290,000円	
就業時間	変形労働時間制 (1) 09時00分～17時00分	
休日	土日祝 週休二日制：毎週 年間休日数：120日	
求人番号	13010-00099999	

※ページを切り替える場合は、ページ番号をクリックするか、 または をクリックします。

<前へ 1 2 3 4 5 6~ 次へ>

Point 「絞り込み・条件変更」ボタンについて

検索結果一覧に表示された求人情報の件数が多く希望の求人が見つからない場合は、「絞り込み・条件変更」ボタンをクリックすると、検索条件を変更することができます。



Point 求人票を表示するときは・・・

- ・「求人票を表示」ボタンをクリックします。



※求人票は PDF ファイルです。PDF ファイルを閲覧するには、Adobe Reader が必要です。

※求職者マイページで表示する求人票の項目は、求人事業所の意向を踏まえて公開しています。事業所の意向により公開していない場合は、該当部分が空欄となります。

※複数の求人の求人票を表示する方法の詳細は、以下を参照してください。

参照先 『4.3.1 Point「チェックした求人の求人票を表示」と「チェックした求人の求人票(大卒等)を表示」ボタンについて』

(2) 詳しい条件で検索

「かんたん検索」よりも詳細な条件で求人情報を検索します。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。
- ② 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面が表示されます。**もっと詳しい条件を入力する**ボタンをクリックします。
- ③ 「求人情報検索・一覧（詳しい条件で検索）」画面が表示されます。
「賃金」や「希望する就業時間」など希望する条件を入力・設定し、**検索する**ボタンをクリックします。
- ④ 画面下部に検索結果一覧が表示されます。詳細は以下を参照してください。
参照先『4.3 気になる求人情報をまとめて確認する』

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。



- ② 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面が表示されます。**もっと詳しい条件を入力する**ボタンをクリックします。



- ③ 「求人情報検索・一覧（詳しい条件で検索）」画面が表示されます。
 「賃金」や「希望する就業時間」など希望する条件を入力・設定し、**検索する**ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
 ハローワーク インターネットサービス

ホーム > 求人検索

求人情報検索・一覧

保存した条件を閲覧

詳しい条件で検索

求人情報検索のしかた（詳しい検索方法）

希望する条件を入力して【検索する】ボタンを押してください。
 かんたんな条件で検索したい場合は、【かんたん検索を利用する】ボタンを押してください。
 検索条件をクリアする場合、【条件をクリア】ボタンを押してください。
 マークにマウスを合わせていただくと、各項目の記載要項や注意点をご覧いただけます。ぜひご利用ください。

求人区分 必須 ?

一般求人
 フルタイム パート
 障害のある方のための求人
 フルタイム パート
 新卒・既卒求人 季節求人 出稼ぎ求人

就業場所 任意 ?

就業場所を以下のいずれか1つ指定して検索することができます。

都道府県から選択 +
 沿線から選択 +

賃金 任意 ?

※希望賃金を設定するためには求人区分【フルタイム | 月給】または【パート | 時給】の選択が必要です。
 月給（月額換算額） 半角数字、1円単位
 250000 円以上
 手当・固定残業代を含む

希望する就業時間 任意 ?

9 時 0 分 ~ 17 時 0 分
 交代制（シフト制）を含まない 裁量労働制を含まない 変形労働時間制を含まない

希望する産業 任意 ?

産業分類コード一覧
 【産業分類】ボタンを押して、希望する産業を選択してください。

産業分類
 産業分類
 産業分類

その他 任意 ?

※上記の【求人区分】で「新卒・既卒求人」を選択した場合は、正社員登用あり、トライアル雇用併用求人は検索条件に設定できません。

書類選考なし 正社員登用あり マイカー通勤可 転勤の可能性なし オンライン自主応募可 駅近（最寄り駅から徒歩10分以内） 受動喫煙対策あり
 トライアル雇用併用求人 UIターン歓迎求人

検索する
 条件をクリア
 検索条件を保存

特集求人 任意 ?

特集求人を以下のいずれか1つを指定して検索することができます。

全区分 一般求人 フル 階層1あり_全区分 空データ

PRゴマーク 任意 ?

PRゴマークを選択 +

最上部へ



「詳しい条件で検索」の検索項目

「賃金」や「希望する就業時間」など、「かんたん検索」以外の検索条件を追加できます。
 選択した「求人区分」の内容により追加できる検索条件が変わります。

🔍 詳しい条件で検索

求人情報検索のしかた（詳しい検索方法）

希望する条件を入力して【検索する】ボタンを押してください。
 かんたんな条件で検索したい場合は、【かんたん検索を利用する】ボタンを押してください。
 検索条件をクリアする場合、【条件をクリア】ボタンを押してください。
 ⓘ マークにマウスを合わせていただくと、各項目の記載要項や注意点をご覧いただけます。ぜひご利用ください。

求人区分 必須 ⓘ

一般求人
 フルタイム パート
 障害のある方のための求人
 フルタイム パート
 新卒・既卒求人 季節求人 出稼ぎ求人

求人区分	フルタイム	季節求人	出稼ぎ求人	パート	フルタイムとパートを選択	新卒・既卒求人
就業場所		○		○	○	○
フリーワード検索		○		○	○	○
職種		○		○	○	○
雇用形態		○		○	—	○
新着求人		○		○	○	○
年齢		○		○	○	—
雇用期間		○		○	○	○
契約更新の可能性		○		○	○	○
賃金		○		○	—	○
既卒者の応募	—	—	—	—	—	○
学歴（最終学歴）	—	—	—	—	—	○
学歴・経験・資格の不問		○		○	○	—
必要な免許・資格		○		○	○	—
賞与（前年度実績）		○		○	○	○
希望する就業時間		○		○	○	○
時間外		○		○	○	○
週所定労働日数		—		○	—	—
休日		○		○	○	○
年間休日数	○	—	—	—	—	○
派遣・請負		○		○	○	○
加入保険等		○		○	○	○
定年制		○		○	○	—
入居可能住宅		○		○	○	○
利用可能な託児施設		○		○	○	—
従業員数		○		○	○	—
希望する産業		○		○	○	○
その他		○		○	○	○
特集求人		○		○	○	○
PROマーク		○		○	○	○

※ 1 就業場所は「都道府県から選択」「沿線から選択」「労働市場圏から選択」の3つから選択できます。

- ④ 画面下部に検索結果一覧が表示されます。詳細は以下を参照してください。
参照先『4.3 気になる求人情報をまとめて確認する』

(3) 求人番号・事業所番号を指定して検索

閲覧したい求人の「求人番号」や「事業所番号」がわかる場合は、「求人番号」や「事業所番号」を入力して求人情報を検索できます。

※ここでは「かんたん検索」で検索する手順を説明しますが、「詳しい条件で検索」でも同じ手順で検索できます。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。
- ② 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面が表示されます。画面を下部にスクロールするか、「ページ最下部へ」をクリックして、「求人番号・事業所番号を指定して検索」を表示します。「求人番号」または「事業所番号」を入力し、**番号検索**ボタンをクリックします。
- ③ 画面下部に検索結果が表示されます。詳細は以下を参照してください。

参照先『4.3 気になる求人情報をまとめて確認する』

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。



- ② 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面が表示されます。画面を下部にスクロールするか、「ページ最下部へ」をクリックして、「求人番号・事業所番号を指定して検索」を表示します。
「求人番号」または「事業所番号」を入力し、「番号検索」ボタンをクリックします。

Point 求人番号・事業所番号で検索するときのポイント

- 求人番号または事業所番号のどちらかを指定して検索してください。
※その他の検索条件は無効になります。
- 求人番号は5つまで指定できます。

- ③ 画面下部に検索結果一覧が表示されます。詳細は以下を参照してください。

参照先 『4.3 気になる求人情報をまとめて確認する』

(4) 保存した条件で検索

「求人検索」で設定した検索条件を保存しておき、その条件を読み込んで検索します。

■ 操作手順

操作手順は、以下を参照してください。

参照先 4.2.3 保存した検索条件から求人検索を行う (2)保存した検索条件を確認したうえで検索する

4.2.2. 求人検索条件を保存する

求人検索を行うに当たって、検索条件を保存しておく、求職者マイページのホーム画面に表示されるので、次回からの検索が容易になります。

また、検索条件は3つまで保存でき、保存した条件は編集したり削除したりできます。検索条件を保存するには、次の2つの方法があります。

- (1) 新規の検索条件を保存する
- (2) 保存した検索条件を編集して保存する

(1) 新規の検索条件を保存する

設定した内容に任意の名前をつけて保存できます。

※ここでは「かんたん検索」で保存する手順を説明しますが、「詳しい条件で検索」でも同じ手順で保存できます。

■ 操作手順

- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。
- ② 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面が表示されます。
「求人区分」（必須）の他、「就業場所」など希望する条件を入力し、**検索条件を保存**ボタンをクリックします。
- ③ 「検索条件を保存」画面が表示されます。
任意の条件名（全角20文字まで）を入力し、**新規保存**ボタンをクリックします。
※名前だけで内容がすぐわかるような名前をつけることをお勧めします。
例：かんたん検索（職種（営業））、詳しい条件で検索（パート（xxx市））
- ④ 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面に戻ります。

■ 操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。



- ② 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面が表示されます。
「求人区分」（必須）の他、「就業場所」など希望する条件を入力し、「検索条件を保存」ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム > 求人検索

求人情報検索・一覧

保存した条件を読み ?

かんたん検索

職種や条件を選択してかんたんに求人を検索できます。

求人情報検索のしかた（簡単な検索方法）

求人情報検索のしかた（簡単な検索方法）
希望する条件を入力して【検索する】ボタンを押してください。
さらに詳しい検索条件を入力する場合、【もっと詳しい条件を入力する】ボタンを押してください。
検索条件をクリアする場合、【条件をクリア】ボタンを押してください。
? マークにマウスを合わせていただくと、各項目の記載要項や注意点をご覧いただけます。ぜひご利用ください。

求人区分 必須 ?	<input type="radio"/> 一般求人 <input type="radio"/> 障害のある方のための求人 <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 新卒・既卒求人 <input type="checkbox"/> 季節求人 <input type="checkbox"/> 出稼ぎ求人
就業場所 任意 ?	就業場所を以下のいずれか1つ指定して検索することができます。 <input type="button" value="都道府県から選択 +"/> <input type="button" value="沿線から選択 +"/>
条件を選ぶ 任意 ?	<input type="button" value="新着求人 (直近3日)"/> <input type="button" value="雇用形態"/> <input type="button" value="雇用期間"/> <input type="button" value="完全週休二日制 (土日休)"/> <input type="button" value="就業時間"/> <input type="button" value="時間外労働なし"/> <input type="button" value="経験不問"/> <input type="button" value="学歴不問"/> <input type="button" value="資格不問"/> <input type="button" value="転勤なし"/> <input type="button" value="通勤手当あり"/> <input type="button" value="マイカー通勤可"/> <input type="button" value="書類選考なし"/> <input type="button" value="駅近 (徒歩10分以内)"/> <input type="button" value="トライアル雇用併用"/> <input type="button" value="UIJターン歓迎"/>
特集求人 任意 ?	特集求人を以下のいずれか1つを指定して検索することができます。 <input type="button" value="介護士関連求人"/> <input type="button" value="看護師求人"/> <input type="button" value="建設関係求人"/> <input type="button" value="シニア求人"/> <input type="button" value="子育て応援求人"/>
PRロゴマーク 任意 ?	<input type="button" value="PRロゴマークを選択 +"/>

- ③ 「検索条件を保存」画面が表示されます。
任意の検索条件名（全角 20 文字まで）を入力し、**新規保存**ボタンをクリックします。
※設定した検索条件がすぐにわかるような名前をつけることをお勧めします。
例：かんたん検索（職種（営業））、詳しい条件で検索（パート（xxx 市））

検索条件を保存

1: 希望する求人の条件1 削除 上書き保存

2: 希望する求人の条件2 削除 上書き保存

3: 希望する求人の条件3

閉じる

注意 検索条件が既に 3 件登録されている場合

既に 3 件登録されている場合は既存の検索条件に上書き保存します。
上書きしたい検索条件の**上書き保存**ボタンをクリックします。

- ④ 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面に戻ります。

(2) 保存した検索条件を編集して保存する

『4.2.2(1)新規の検索条件を保存する』で保存した検索条件を編集して、保存します。
※「詳しい条件で検索」で保存した検索条件も同じ手順で編集できます。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。
- ② 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面が表示されます。
「保存した条件を読み込」リンクをクリックします。
- ③ 「保存した条件の読み込み」画面が表示されます。
編集したい条件の右側にある「読み込み」ボタンをクリックします。
- ④ 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面に戻り、読み込んだ検索条件が表示されます。
検索条件を修正し、「検索条件を保存」ボタンをクリックします。
- ⑤ 「検索条件を保存」画面が表示されます。
新規の条件として保存したい場合は、条件名を入力してから、「新規保存」ボタンをクリックします。
既存の条件を上書き保存したい場合は、「上書き保存」ボタンをクリックします。
- ⑥ 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面に戻ります。

■操作手順(詳細)

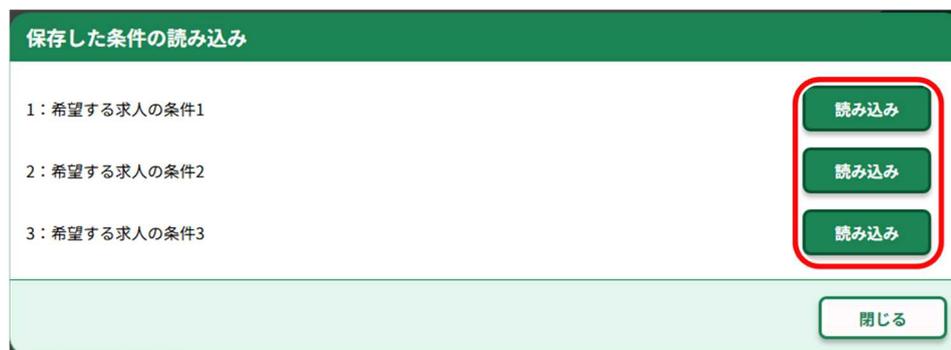
- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。



- ② 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面が表示されます。
「保存した条件を読込」リンクをクリックします。



- ③ 「保存した条件の読み込み」画面が表示されます。
編集したい条件の右側にある読み込みボタンをクリックします。



- ④ 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面に戻り、読み込んだ検索条件が表示されます。検索条件を修正し、**検索条件を保存**ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索

求人情報検索・一覧

保存した条件を讀込 ?

かんたん検索

職種や条件を選択してかんたんに求人を検索できます。

求人情報検索のしかた（簡単な検索方法）

[求人情報検索のしかた（簡単な検索方法）](#)

希望する条件を入力して【検索する】ボタンを押してください。
さらに詳しい検索条件を入力する場合、【[もっと詳しい条件を入力する](#)】ボタンを押してください。
検索条件をクリアする場合、【条件をクリア】ボタンを押してください。

? マークにマウスを合わせていただくと、各項目の記載要項や注意点をご覧いただけます。ぜひご利用ください。

求人区分	必須 ?	<input checked="" type="radio"/> 一般求人 <input type="radio"/> 障害のある方のための求人 <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パート <input type="radio"/> 新卒・既卒求人 <input type="radio"/> 季節求人 <input type="radio"/> 出稼ぎ求人
就業場所	任意 ?	就業場所を以下のいずれか1つ指定して検索することができます。 <input type="button" value="都道府県から選択 +"/> <input type="button" value="沿線から選択 +"/>
条件を選ぶ	任意 ?	<input type="button" value="新着求人（直近3日）"/> <input type="button" value="雇用形態"/> <input type="button" value="雇用期間"/> <input type="button" value="完全週休二日制（土日休）"/> <input type="button" value="就業時間"/> <input type="button" value="時間外労働なし"/> <input type="button" value="経験不問"/> <input type="button" value="学歴不問"/> <input type="button" value="資格不問"/> <input type="button" value="転動なし"/> <input type="button" value="通勤手当あり"/> <input type="button" value="マイカー通勤可"/> <input type="button" value="書類選考なし"/> <input type="button" value="駅近（徒歩10分以内）"/> <input type="button" value="トライアル雇用併用"/> <input type="button" value="UIJターン歓迎"/>
特集求人	任意 ?	特集求人を以下のいずれか1つを指定して検索することができます。 <input type="button" value="介護士関連求人"/> <input type="button" value="看護師求人"/> <input type="button" value="建設関係求人"/> <input type="button" value="シニア求人"/> <input type="button" value="子育て応援求人"/>
PRロゴマーク	任意 ?	<input type="button" value="PRロゴマークを選択 +"/>

検索する

条件をクリア

検索条件を保存

- ⑤ 「検索条件を保存」画面が表示されます。
新規の条件として保存したい場合は、条件名を入力してから、**新規保存**ボタンをクリックします。
既存の条件を上書き保存したい場合は、**上書き保存**ボタンをクリックします。

検索条件を保存	
1: 希望する求人の条件1	削除 上書き保存
2: 希望する求人の条件2	削除 上書き保存
3: 希望する求人の条件3	新規保存 閉じる

注意 検索条件が既に 3 件登録されている場合

既に 3 件登録されている場合は既存の検索条件に上書き保存します。
上書きしたい検索条件の**上書き保存**ボタンをクリックします。

- ⑥ 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面に戻ります。



保存した検索条件を削除するには・・・

・保存した条件を削除する場合、「検索条件を保存」画面で削除ボタンをクリックします。

検索条件を保存	
1: 希望する求人の条件1	<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="上書き保存"/>
2: 希望する求人の条件2	<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="上書き保存"/>
3: <input type="text" value="希望する求人の条件3"/>	<input type="button" value="新規保存"/>
<input type="button" value="閉じる"/>	

※検索条件名を変更したい場合は、既存の検索条件を削除してから新規保存してください。

4.2.3. 保存した検索条件から求人検索を行う

保存した検索条件を使って求人情報が検索できます。検索方法は次の2通りです。

- (1) 保存した求人検索条件のままで検索する
- (2) 保存した検索条件を確認したうえで検索する

(1) 保存した求人検索条件のままで検索する

保存した求人検索条件は、「求職者マイページホーム」画面に表示されます。
検索条件を変更しない場合は、そのまま検索できます。

■ 操作手順

- ① 「求職者マイページホーム」画面の「保存した条件で求人検索」から検索したい条件の「検索」ボタンをクリックします。
- ② 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面が表示され、画面下部に検索結果一覧が表示されます。

■ 操作手順(詳細)

- ① 「求職者マイページホーム」画面の「保存した条件で求人検索」から検索したい条件の「検索」ボタンをクリックします。

The screenshot displays the 'HelloWork Internet Service' interface. At the top, there are navigation tabs: 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', 'チェックした求人一覧', and '求職者情報・設定'. The main content area is titled '求職者マイページホーム'. On the left, there are several buttons for user actions like '求人検索', 'お気に入り求人', '応募中の求人', '求職活動状況', '求職者情報・設定', 'メッセージ' (with 2 new items), 'オンラインハローワーク紹介' (with 2 new items), and '求人者からのリクエスト求人' (with 1 new item). The central section, '保存した条件で求人検索', contains three entries for saved search conditions. Each entry shows the saved condition name and the desired job conditions, followed by a '検索' button. A red box highlights these '検索' buttons. To the right, there is a QR code and a 'ハローワーク受付票を表示' button. The footer contains copyright information for the Employment Security Bureau.

Point 保存した検索条件で求人検索するときのポイント

- ・「かんたん検索」で保存した条件で検索した場合は、「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面に検索結果が表示されます。
- ・「詳しい条件で検索」で保存した条件で検索した場合は、「求人情報検索・一覧（詳しい条件で検索）」画面に検索結果が表示されます。

- ② 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面が表示され、画面下部に検索結果一覧が表示されま

The screenshot shows the 'Hello!work Internet Service' website. The top navigation bar includes 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', 'チェックした求人一覧', and '求職者情報・設定'. The main content area is titled 'かんたん検索' (Easy Search) and includes instructions for using the search filters. Below the instructions, there are search filters for '求人区分' (Job Type) with options like '一般求人' (General), 'フルタイム' (Full-time), and 'パート' (Part-time). A red dashed box highlights a specific job listing for a '一般事務' (General Office) position. The listing details include:

- 職種: 一般事務
- 仕事の内容: 介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等)
- 事業所名: 株式会社 ハローワークライフ
- 就業場所: 東京都千代田区
- 賃金(手当等を含む): 240,000円~255,000円
- 就業時間: 変形労働時間制 (1) 09時00分~17時00分
- 休日: 土日祝, 週休二日制: 毎週, 年間休日数: 118日
- 求人番号: 13010-99999999
- 公開範囲: 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

 Below the listing, there are buttons for 'お気に入りを解除', '詳細を表示', and '求人票を表示'. At the bottom, there are pagination controls showing '129件中 1~30件を表示' and a footer with site information and copyright notice for the Employment Security Bureau.

(2) 保存した検索条件を確認したうえで検索する

「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面の「保存した条件を読込」リンクをクリックすると、保存した検索条件の内容を確認できます。保存した検索条件がどのような内容なのかを確認したうえで検索を行うことができます。

※ここでは「かんたん検索」で検索する手順を説明しますが、「詳しい条件で検索」でも同じ手順で検索できます。

■ 操作手順

- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。
- ② 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面が表示されます。
「保存した条件を読込」リンクをクリックします。
- ③ 「保存した条件の読み込み」画面が表示されます。
確認したい検索条件名を選択し、**読み込み**ボタンをクリックします。
- ④ 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面に戻り、読み込んだ検索条件が表示されます。
必要に応じて検索条件を修正し、**検索する**ボタンをクリックします。
- ⑤ 画面下部に検索結果一覧が表示されます。詳細は以下を参照してください。
参照先『4.3 気になる求人情報をまとめて確認する』

■ 操作手順(詳細)

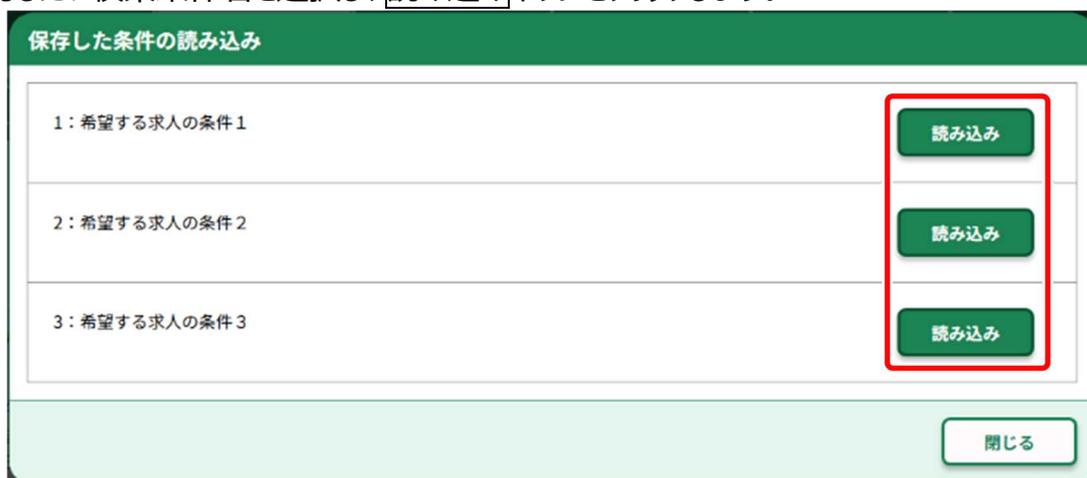
- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。



- ② 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面が表示されます。
「保存した条件を読込」リンクをクリックします。



- ③ 「保存した条件の読み込み」画面が表示されます。
確認したい検索条件名を選択し、「読み込み」ボタンをクリックします。



- ④ 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面に戻り、読み込んだ検索条件が表示されます。必要に応じて検索条件を修正し、**検索する**ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人 求職者情報・設定

求人情報検索・一覧

保存した条件を読む

かんたん検索

職種や条件を選択してかんたんに求人を検索できます。

求人情報検索のしかた（簡単な検索方法）

求人情報検索のしかた（簡単な検索方法）

希望する条件を入力して【検索する】ボタンを押してください。
さらに詳しい検索条件を入力する場合、【もっと詳しい条件を入力する】ボタンを押してください。
検索条件をクリアする場合、【条件をクリア】ボタンを押してください。

マークにマウスを合わせていただくと、各項目の記載要項や注意点をご覧いただけます。ぜひご利用ください。

求人区分	必須	<input type="button" value="一般求人"/> 障害のある方のための求人 <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パート <input type="button" value="新卒・既卒求人"/> <input type="button" value="季節求人"/> <input type="button" value="出稼ぎ求人"/>
就業場所	任意	就業場所を以下のいずれか1つ指定して検索することができます。 <input type="button" value="都道府県から選択 +"/> <input type="button" value="沿線から選択 +"/>
条件を選ぶ	任意	<input type="button" value="新着求人（直近3日）"/> <input type="button" value="雇用形態"/> <input type="button" value="雇用期間"/> <input type="button" value="完全週休二日制（土日休）"/> <input type="button" value="就業時間"/> <input type="button" value="時間外労働なし"/> <input type="button" value="経験不問"/> <input type="button" value="学歴不問"/> <input type="button" value="資格不問"/> <input type="button" value="転動なし"/> <input type="button" value="通勤手当あり"/> <input type="button" value="マイカー通勤可"/> <input type="button" value="書類選考なし"/> <input type="button" value="駅近（徒歩10分以内）"/> <input type="button" value="トライアル雇用併用"/> <input type="button" value="UIJターン歓迎"/>
特集求人	任意	特集求人を以下のいずれか1つを指定して検索することができます。 <input type="button" value="介護士関連求人"/> <input type="button" value="看護師求人"/> <input type="button" value="建設関係求人"/> <input type="button" value="シニア求人"/> <input type="button" value="子育て応援求人"/>
PROゴマーク	任意	<input type="button" value="PROゴマークを選択 +"/>

- ⑤ 画面下部に検索結果一覧が表示されます。詳細は以下を参照してください。
参照先『4.3 気になる求人情報をまとめて確認する』

4.3

気になる求人情報をまとめて確認する

検索した求人情報から気になる情報をまとめて確認します。マイページにログインしてから求人検索すると、検索結果一覧に表示された求人情報をまとめてお気に入り保存することができます。

※ここでは「かんたん検索」で確認する手順を説明しますが、「詳しい条件で検索」でも同じ手順で確認できます。

4.3.1. 検索結果一覧でチェックした求人の求人票を表示する

チェックをつけた求人情報の詳細を、「求人票」の形式で表示します。

■操作手順

- ① 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面の検索結果一覧に表示された求人情報のチェックボックスをクリックします。
- ② **チェックした求人の求人票を表示** ボタンをクリックします。
- ③ 「求人票」が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面の検索結果一覧に表示された求人情報のチェックボックスをクリックします。

The screenshot shows a job listing interface. At the top, there's a header with a green checkmark icon and the text 'チェック' (Check). Below this, there are filters for '正社員' (Full-time) and 'フル' (Full). The main content area displays a job card for '介護福祉士' (Nursing Welfare Worker) at '株式会社 ハローワークケア' (Hello Work Care Co., Ltd.) in '東京都千代田区' (Chiyoda City, Tokyo). The job card includes details like salary (205,000円~290,000円), working hours (09:00~17:00), and a job number (13010-00099999). To the right of the job card, there are three green buttons: 'チェックした求人の求人票を表示' (Show job card for checked job), 'チェックした求人をお気に入りに保存' (Save checked job as favorite), and 'チェックした求人を表示' (Show checked job). At the bottom of the page, there are buttons for 'お気に入りに保存' (Save as favorite), '詳細を表示' (Show details), and '求人票を表示' (Show job card).

Point 「全て選択」と「全て解除」ボタンについて

検索結果一覧に表示されている全ての求人に、チェックをつけることやチェックを外すことができます。表示されている求人にチェックがついていないものがある場合、**全て選択**ボタンが表示されます。クリックすると、表示されている求人にチェックをつけることができます。



表示されている全ての求人に、チェックがついている場合や他の画面で選択した求人が 50 件に達した場合、**全て解除**ボタンが表示されます。クリックすると、表示されている求人のチェックを外すことができます。



※**全て選択**ボタンがクリックできない場合は、「チェックした求人一覧」画面で求人のチェックが 50 件になっていないかご確認ください。詳細は以下を参照してください。

参照先 『4.3.3 チェックした求人の一覧を表示する』

② **チェックした求人の求人票を表示**ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

検索結果

129件中 1~30 件を表示

並び順 **新着順** 表示件数 30件 **全て解除** 絞り込み・条件変更 ?

受付年月日：2020年6月1日 紹介期限日：2020年6月30日 **新着**

チェック **正社員** **フル** 東京都千代田区

職種 介護福祉士 **職種解説**

仕事の内容 グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。

事業所名 株式会社 ハローワークケア **画像あり**

就業場所 東京都千代田区

賃金 (手当等を含む) 205,000円~290,000円

就業時間 変形労働時間制 (1) 09時00分~17時00分

休日 土日祝 週休二日制：毎週 年間休日数：120日

求人番号 13010-00099999

公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 週休二日制（土日休） 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり
駅近（徒歩10分以内） マイカー通勤可 U I J ターン歓迎 トライアル雇用併用 年齢不問 オンライン自主応募可

求人数：1名

お気に入りに保存 詳細を表示 **求人票を表示**

チェックした求人の求人票を表示
チェックした求人をお気に入りに保存
チェックした求人を表示

ページ最上部へ

Point 求人をチェックしたときに表示されるボタン

検索結果一覧に表示された求人情報のチェックボックスをクリックすると、チェックした求人に関連するボタンが表示されます。それぞれの詳細は以下を参照してください。

・**チェックした求人の求人票を表示**ボタン。

※「大卒等求人」以外をチェックすると表示されます。

参照先 『Point「チェックした求人の求人票を表示」と「チェックした求人の求人票(大卒等)を表示」ボタンについて』

・**チェックした求人の求人票(大卒等)を表示**ボタン。

※「大卒等求人」をチェックすると表示されます。

・**チェックした求人をお気に入りに保存**ボタン。

参照先 『4.3.2 チェックした求人をお気に入りに保存する』

・**チェックした求人を表示**ボタン。

参照先 『4.3.3 チェックした求人の一覧を表示する』



注意 チェックした求人の求人票を表示について

来所者端末（所内端末）では**チェックした求人の求人票を表示**ボタンと**チェックした求人の求人票(大卒等)を表示**ボタンは利用できないため、表示されません。

Point チェックできる求人情報の件数

求人情報は、50 件まで気になる求人一覧としてチェックをつけることができます。



「チェックした求人の求人票を表示」と「チェックした求人の求人票(大卒等)を表示」ボタンについて

チェックしている求人の求人票を1つのPDFファイルで表示することができます。

「チェックした求人の求人票を表示」ボタンをクリックすると、チェックがついている求人のうち「一般求人」「季節求人」「出稼ぎ求人」「障害のある方のための求人」の求人票が全て表示されます。

「チェックした求人の求人票(大卒等)を表示」ボタンをクリックすると、チェックがついている求人のうち「大卒等求人」の求人票が全て表示されます。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索

受付年月日：2020年6月1日 紹介期限日：2020年6月30日 **新着**

チェック 正社員 フル 東京都千代田区

職種 介護福祉士 [職種解説](#)

仕事の内容 グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。

事業所名 株式会社 ハローワークケア [画像あり](#)

就業場所 東京都千代田区

賃金 (手当等を含む) 205,000円～290,000円

就業時間 変形労働時間制
(1) 09時00分～17時00分

休日 土日祝
週休二日制：毎週
年間休日数：120日

求人番号 13010-00099999

公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

お気に入り保存 詳細を表示 **求人票を表示**

受付年月日：2020年6月1日 紹介期限日：2020年6月30日 **閲覧済** **新着**

チェック 正社員 フル 東京都千代田区

職種 一般事務 [職種解説](#)

仕事の内容 介護事務全般（月額費用請求、電話対応、来客対応等）

事業所名 株式会社 ハローワークライフ

就業場所 東京都千代田区

賃金 (手当等を含む) 240,000円～255,000円

就業時間 変形労働時間制
(1) 09時00分～17時00分

休日 土日祝
週休二日制：毎週
年間休日数：118日

求人番号 13010-99999999

公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

お気に入り保存 詳細を表示 **求人票を表示**

チェックした求人の求人票を表示
チェックした求人の求人票(大卒等)を表示
チェックした求人をお気に入りに保存
チェックした求人を表示

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 週休二日制(土日休) 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり
駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可 U I J ターン歓迎 トライアル雇用併用 年齢不問 オンライン自主応募可

求人数：1名

お気に入り保存 詳細を表示 **求人票を表示**

ページ 1 / 1



閲覧済の求人について

求人検索などを行った際、一度求人票または詳細を確認した求人が再度検索結果に表示された場合は「閲覧済」と表示されます。

また、閲覧済の求人情報は、50 件まで閲覧済と表示されます。50 件を超えた場合は、古い求人情報から自動的に削除されます。



求人へのチェックの有効期限

求人へのチェックの有効期限は約 50 分間です。有効期限が過ぎたあとに画面操作を行うと、「ログイン情報が失われたか、ログインされていません。」と表示される画面へ切り替わります。

その際、ログイン情報やチェックをつけた情報が失われますので、求人情報の確認に時間がかかる場合など、50 分以上同じ画面にとどまる可能性がある場合は、50 分経過する前にお気に入りや保存などの操作を行ってください。

詳細は以下を参照してください。

参照先 『4.3.2 チェックした求人をお気に入りや保存する』

参照先 『4.3.3 チェックした求人の一覧を表示する』

③ 「求人票」が表示されます。

求人番号 13010- 999999 事業所番号 1301-999999-9		受付年月日 令和8年2月12日 紹介期限日 令和8年4月30日	就業地住所 東京都千代田区 職業分類 050-01 産業分類 854 老人福祉・介護事業		
求人票 (フルタイム) 公開範囲 事業所名等を含む求人情報を公開する トライアル雇用併用 オンライン自主応募可 地方自治体、民間人材ビジネス共に可					
1 求人事業所 事業所名 株式会社 ハローワークケア 所在地 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-x-x ホームページ		2 仕事内容 職種 介護福祉士 仕事内容 グループホーム(2ユニット:10人未満)にて、ご利用者様に対する生活の介護サービスを提供いたします。 (主な職務) ・移動、食事、入浴(2人体制)などの日常生活の介助 ・誕生日などのレクリエーション開催 ・買い物代行や食料の買い出し など ※社用車(普通車1B0x:A T車)の運転をお願いすることがあります。 変更範囲: 変更なし 雇用形態 正社員 派遣・請負ではない 労働者派遣事業の許可番号 雇用期間の定めなし 契約更新の条件		3 賃金・手当 (1/2) 月額(a+b) 295,000円 ~ 290,000円 ※(固定残業代がある場合は a+b+c) 基本給(月額平均)又は時間給 月平均労働日数(28.0日) 185,000円 ~ 255,000円 資格手当 5,000円 ~ 10,000円 処遇改善手当 15,000円 ~ 25,000円 固定残業代に関する特記事項 なし(円 ~ 円) 深夜手当: 6000円/1回 ※月4回程度 月給 円 ~ 円 賞与 あり(前年度実績あり) 金額 1月あたり 0円 ~ 5,000円(前年度実績) 賞与月数 計 4.00ヶ月分(前年度実績)	
就業形態 正社員 必要経験 なし 必要スキル 簡単なPC入力(専用フォームへの簡単な入力作業があります) 必要な免許・資格 介護福祉士 必須 普通自動車運転免許 必須 (AT限定可)		試用期間あり 期間 3ヶ月 試用期間中の労働条件 同条件			

4.3.2. チェックした求人をお気に入りに保存する

■操作手順

- ① 検索結果一覧に表示された気になる求人情報のチェックボックスをクリックします。
- ② **チェックした求人をお気に入りに保存**ボタンをクリックします。
- ③ 求人情報がお気に入りに保存されます。

■操作手順(詳細)

- ① 検索結果一覧に表示された気になる求人情報のチェックボックスをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム > 求人検索

検索結果

129件中 1~30 件を表示

並び順 表示件数 ?

<前△ 1 2 3 4 5 6~ 次△>

チェック

受付年月日：2020年6月1日 紹介期限日：2020年6月30日 新着

正社員 フル 東京都千代田区

職種 介護福祉士 [職種解説](#)

仕事の内容 グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。

事業所名 株式会社 ハローワークケア [画像あり](#)

就業場所 東京都千代田区

賃金 (手当等を含む) 205,000円～290,000円

就業時間 変形労働時間制
(1) 09時00分～17時00分

休日 土日祝
週休二日制：毎週
年間休日数：120日

求人番号 13010-00099999

公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 週休二日制（土日休） 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり
 駅近（徒歩10分以内） マイカー通勤可 U I J ターン歓迎 トライアル雇用併用 オンライン自主応募可

求人数：1名

チェックした求人のお気に入り表示
 チェックした求人をお気に入りに保存
 チェックした求人を表示

↑ ページ 最上へ

② **チェックした求人をお気に入りに保存**ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

検索結果

129件中 1~30 件を表示

並び順 新着順 表示件数 30件 全て選択 絞り込み・条件変更

1 2 3 4 5 6~ 次へ>

受付年月日: 2020年6月1日 紹介期限日: 2020年6月30日

チェック 正社員 フル 東京都千代田区

職種 介護福祉士 [職種解説](#)

仕事の内容 グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。

事業所名 株式会社 ハローワークケア [画像あり](#)

就業場所 東京都千代田区

賃金 (手当等を含む) 205,000円~290,000円

就業時間 変形労働時間制 (1) 09時00分~17時00分

休日 土日祝
週休二日制: 毎週
年間休日数: 120日

求人番号 13010-00099999

公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 週休二日制(土日休) 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり
駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可 UIJターン歓迎 トライアル雇用併用 オンライン自主応募可

求人数: 1名

お気に入りに保存 詳細を表示 求人票を表示

チェックした求人の求人票を表示
チェックした求人をお気に入りに保存
チェックした求人を表示

ページ 最上へ

4.3.3. チェックした求人の一覧を表示する

■操作手順

- ① 検索結果一覧に表示された気になる求人情報のチェックボックスをクリックします。
- ② **チェックした求人を表示**ボタンをクリックします。
- ③ 「チェックした求人一覧」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 検索結果一覧に表示された気になる求人情報のチェックボックスをクリックします。

129件中1~30件を表示

並び順 表示件数 ?

< 前へ 1 2 3 4 5 6 ~ 次へ >

チェック

受付年月日: 2020年6月1日 紹介期限日: 2020年6月30日 新着

正社員 フル 東京都千代田区

職種	介護福祉士 職種解説	賃金 (手当等を含む)	205,000円~290,000円
仕事の内容	グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。	就業時間	変形労働時間制 (1) 09時00分~17時00分
事業所名	株式会社 ハローワークケア 画像あり	休日	土日祝 週休二日制:毎週 年間休日数:120日
就業場所	東京都千代田区	求人番号	13010-00099999
		公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 週休二日制(土日休) 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり

駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可 U I J ターン歓迎 トライアル雇用併用 オンライン自主応募可

求人数: 1名

ページ 最上部へ

② **チェックした求人を表示** ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索

検索結果

129件中 1~30 件を表示

並び順 **新着順** 表示件数 30件 全て選択 絞り込み・条件変更

< 前へ 1 2 3 4 5 6~ 次へ >

チェック 受付年月日：2020年6月1日 紹介期限日：2020年6月30日 **新着**

正社員 フル 東京都千代田区

職種 介護福祉士 [職種解説](#)

仕事の内容 グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。

事業所名 株式会社 ハローワークケア [画像あり](#)

就業場所 東京都千代田区

賃金 (手当等を含む) 205,000円～290,000円

就業時間 変形労働時間制 (1) 09時00分～17時00分

休日 土日祝
週休二日制：毎週
年間休日数：120日

求人番号 13010-00099999

公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 週休二日制（土日休） 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり
駅近（徒歩10分以内） マイカー通勤可 U I J ターン歓迎 トライアル雇用併用 オンライン自主応募可

求人数：1名

お気に入り保存 詳細を表示 **求人票を表示**

チェックした求人の求人票を表示
チェックした求人をお気に入りに保存
チェックした求人を表示

ページ 最上部へ

③ 「チェックした求人一覧」画面が表示されます。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

チェックした求人一覧

チェックを入れた求人を50件まで表示します。

50件中 1~30 件を表示

並び順 新着順 表示件数 30件 全て選択

＜前へ 1 2 次へ＞

受付年月日：2020年6月1日 紹介期限日：2020年6月30日 新着

チェック 正社員 フル 東京都千代田区

職種 介護福祉士 [職種解説](#)

仕事の内容 グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。

事業所名 株式会社 ハローワークケア [画像あり](#)

就業場所 東京都千代田区

賃金 (手当等を含む) 205,000円～290,000円

就業時間 変形労働時間制 (1) 09時00分～17時00分

休日 土日祝
週休二日制：毎週
年間休日数：120日

求人番号 13010-00099999

公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 週休二日制（土日休） 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり
駅近（徒歩10分以内） マイカー通勤可 U I J ターン歓迎 トライアル雇用併用 年齢不問 オンライン自主応募可

求人数：1名

お気に入りを解除 詳細を表示 求人票を表示

チェックした求人の求人票を表示
チェックした求人をお気に入りに保存

二重バーコード

4.4

検索した求人情報の詳細を確認する

検索した求人情報を確認します。検索結果一覧に表示された求人について、より詳しい情報を見ることができます。

※ここでは「かんたん検索」で確認する手順を説明しますが、「詳しい条件で検索」でも同じ手順で確認できます。

■操作手順

- ① 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面の検索結果に表示された求人情報について、**「詳細を表示」**ボタンをクリックします。
【参照先】 求人情報の検索方法については、『4.2 求人情報を検索する』を参照
- ② 「求人情報」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」画面の検索結果に表示された求人情報について、**「詳細を表示」**ボタンをクリックします。

受付年月日：2020年6月1日 紹介期限日：2020年6月30日 新着

チェック 正社員 フル 東京都千代田区

職種	介護福祉士 職種解説	賃金 (手当等を含む)	205,000円～290,000円
仕事の内容	グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。	就業時間	変形労働時間制 (1) 09時00分～17時00分
事業所名	株式会社 ハローワークケア 画像あり	休日	土日祝 週休二日制：毎週 年間休日数：120日
就業場所	東京都千代田区	求人番号	13010-00099999
		公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を

二次元バーコード

チェックした求人の求人票を表示

チェックした求人をお気に入り保存

チェックした求人を表示

求人数：1名

お気に入り保存 詳細を表示 求人票を表示

② 「求人情報」画面が表示されます。





応募関連のボタンまたはリンクについて

「求人情報」画面に表示される応募関連ボタンやリンクは、求人への応募状態によって表示が異なります。

- ・「この求人は直接応募できます。ハローワークを介さずに応募したい方はこちら」リンク
自主応募が可能な求人情報に表示されます。詳細は『4.5.1 求人に自主応募する』を参照してください。

この求人に応募したい場合は、ハローワークにご連絡ください。

この求人は直接応募できます。
ハローワークを介さずに応募したい方は[こちら](#)

直接応募についての詳細は[こちら](#)をご覧ください。

・**応募（ハローワーク紹介）**ボタン

求職者マイページを通じてハローワークから紹介があった求人情報に表示されます。
詳細は『4.5.2 ハローワーク紹介求人に応募する』を参照してください。

求人票を表示

しゅくばらぼで
職場情報を確認する

事業所画像情報

応募（ハローワーク紹介）

お気に入りに保存

・**応募を取消**ボタン

求職者マイページからの応募後 24 時間以内の求人情報に表示されます。詳細は『4.5.3 応募を取り消す』を参照してください。

求人票を表示

しゅくばらぼで
職場情報を確認する

事業所画像情報

応募を取消

お気に入りに保存

・**応募を取消**ボタン（非活性）

求職者マイページからの応募後 24 時間を経過した求人情報に表示されます。詳細は『4.5.3 応募を取り消す』を参照してください。

求人票を表示

しゅくばらぼで
職場情報を確認する

事業所画像情報

応募を取消

お気に入りに保存

・**選考済**ボタン（非活性）

選考結果が登録された求人情報に表示されます。詳細は『5.6. 選考が終わった求人を確認する』を参照してください。

求人票を表示

しゅくばらぼで
職場情報を確認する

事業所画像情報

お気に入りに保存

選考済

4.4.1. 求人票を表示する

求人情報の詳細を、「求人票」の形式で表示します。

■操作手順

- ① 「求人情報」画面の求人票を表示ボタンをクリックします。
- ② 「求人票」が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面の求人票を表示ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '求人情報' (Job Information) page for '株式会社 ハローワークケア'. The page includes a navigation menu, a table of job details, a gallery of photos, and a set of action buttons. The '求人票を表示' button is highlighted with a red box.

事業所名	株式会社 ハローワークケア
就業場所	〒100-0000 東京都千代田区
職種	<input checked="" type="checkbox"/> 職種解放 介護福祉士
仕事内容	グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

求人票を表示 **しよくばらぼで** **事業所画像情報** **お気に入り保存**
職種情報も確認する **リクエストを辞退** **ブロック**

この求人に応募したい場合は、ハローワークにご連絡ください。
 この求人は直接応募できます。
 ハローワークを介さずに応募したい方は[こちら](#)
 直接応募についての詳細は[こちら](#)をご覧ください。
 求人者からのリクエストに対する有効期間は7日間（応募前に求人者とメッセージをやりとりしている期間も含む）です。

[▼求人事業所へ](#) [▼仕事内容へ](#) [▼賃金・手当へ](#) [▼労働時間へ](#) [▼その他の労働条件等へ](#) [▼会社の情報へ](#) [▼選考等へ](#) [▼求人に関する特記事項へ](#)
[▼求人・事業所PR情報へ](#)

② 「求人票」が表示されます。

求人番号  13010- 999999 事業所番号  1301-999999-9		受付年月日 令和8年2月12日 紹介期限日 令和8年4月30日	就業地住所 東京都千代田区 職業分類 050-01 産業分類 854 老人福祉・介護事業
求人票 (フルタイム) 公開 事業所名等を含む求人情報を公開する 範囲 トライアル雇用併用 オンライン自主応募可 地方自治体、民間人材ビジネス共に可			
1 求人事業所		3 賃金・手当 (1/2)	
事業所名 ハローワークケア 株式会社 ハローワークケア 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-x-x ホームページ http://www.0000.0000.jp	就業地 事業所所在地と同じ 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-x-x 〇〇駅 から 徒歩10分 受動喫煙対策 あり (屋内禁煙)	月額 (a+b) 205,000 円 ~ 290,000 円 ※ (固定残業代がある場合は a+b+c) 基本給 (月額平均) 又は時間給 月平均労働日数 (20.0 日) 185,000 円 ~ 255,000 円 資格手当 5,000 円 ~ 10,000 円 処遇改善手当 15,000 円 ~ 25,000 円 その他手当 〇 円 ~ 〇 円 固定残業代 〇 円 ~ 〇 円 ※ (固定残業代に関する特記事項) 深夜手当: 6000 円 / 1 回 ※月 4 回程度	
2 仕事内容 職種 介護福祉士 仕事内容 グループホーム (2ユニット: 10人未満) にて、ご利用者様に対する生活の介護サービスを提供いたします。 (主な業務) ・移動、食事、入浴 (2人体制) などの日常生活の介助 ・誕生日などのレクリエーション開催 ・買い物代行や食材の買い出し など ※社用車 (普通車1ボックス: A1車) の運転をお願いすることがあります。 変更範囲: 変更なし	マイ通勤 可 駐車場 あり 転勤 なし 年齢 不問 年齢制限該当事由 不問 学歴 不問 必要経験 必要な経験・知識・技能等 不問 必要スキル 簡単なPC入力 (専用フォームへの簡単な入力作業があります) 必要免許・資格 介護福祉士 必須 普通自動車運転免許 必須 (AT限定可)	賞与 月給 〇 円 ~ 〇 円 その他内容 過手給当 実費支給 (上限あり) 月額 35,000 円 賞与切日 固定 (月末以外) 毎月 20 日 賞与支払日 固定 (月末以外) 当月 25 日 昇給 あり (前年度実績 あり) 金額 1 月あたり 〇 円 ~ 5,000 円 (前年度実績) 賞与 あり (前年度実績 あり) 年 2 回 (前年度実績) 賞与月数 計 4.00ヶ月分 (前年度実績)	
雇用形態 正社員 正社員登用 正社員登用の実績 (過去3年間) 派遣・請負 就業形態 派遣・請負ではない 労働者派遣事業の許可番号 雇用期間の定めなし 契約更新の条件	試用期間 試用期間あり 期間 3ヶ月 試用期間中の労働条件 同条件		

注意 求人票を表示するには

求人票は PDF ファイルです。PDF ファイルを閲覧するには、Adobe Reader が必要です。

注意 求職者マイページで表示する求人票の項目

事業所名等については、求人事業所の意向を踏まえて公開しています。事業所の意向により公開していない場合は、該当部分が空欄となります。

4.4.2. 職場情報総合サイトを開く

求職者マイページから「職場情報総合サイト（しょくばらぼ）」を表示できます。

職場情報総合サイトでは、気になる企業の職場情報を調べたり、複数企業の情報を比較したりできます。

■操作手順

- ① 「求人情報」画面の「しょくばらぼで職場情報を確認する」ボタンをクリックします。
- ② 別ウィンドウに「職場情報総合サイト」の画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面の「しょくばらぼで職場情報を確認する」ボタンをクリックします。

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

求人業を表示 **しょくばらぼで** 職種検索を確認する 事業所画像情報 お気に入り保存

リクエストを辞退 ブロック

この求人に応募したい場合は、ハローワークにご連絡ください。

この求人は直接応募できます。
ハローワークを介さずに応募したい方は[こちら](#)

- ② 別ウィンドウに「職場情報総合サイト」の画面が表示されます。



「しょくばらぼで職場情報を確認する」ボタンについて

事業所の意向により公開していない場合は、「しょくばらぼで職場情報を確認する」ボタンは表示されません。

4.4.3. 事業所画像情報を確認する

事業所が提供している画像（事業所の外観や職場風景など）を確認できます。

■操作手順

- ① 「求人情報」画面の**事業所画像情報**ボタンまたは、表示されている事業所の「画像」をクリックします。
※事業所によっては提供画像がない場合もあります。
- ② 「事業所画像情報」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面の**事業所画像情報**ボタンまたは、表示されている事業所の「画像」をクリックします。
※事業所によっては提供画像がない場合もあります。

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

この求人に応募したい場合は、ハローワークにご連絡ください。

② 「事業所画像情報」画面が表示されます。

事業所画像情報

事業所画像1

PR動画URL
<https://www.mhlw.go.jp/>

事業所画像2

PR動画URL
<https://www.mhlw.go.jp/>

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

Point PR 動画 URL について

リンクをクリックすると、事業所が設定した PR 動画を見ることができます。

4.4.4. お気に入りに保存する

検索した求人情報の中から、気に入った求人情報をお気に入りにして保存できます。

※お気に入りに保存した求人については、常に最新の求人情報（求人条件等が変更された場合は変更後の求人情報）が表示されます。

Point お気に入りの登録件数

求人情報は、300 件までお気に入りにして登録できます。
300 件を超えた場合は、古い求人情報から自動的に削除されます。

■ 操作手順

- ① 「求人情報」画面の「お気に入りに保存」ボタンをクリックします。
求人情報がお気に入りに保存されます。

■ 操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面の「お気に入りに保存」ボタンをクリックします。
求人情報がお気に入りに保存されます。

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

事業所名	株式会社 ハローワークケア
就業場所	〒100-0000 東京都千代田区
職種	職種解説 介護福祉士
仕事内容	グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。

この求人に応募したい場合は、ハローワークにご連絡ください。

この求人は直接応募できます。
ハローワークを介さずに応募したい方は[こちら](#)

直接応募についての詳細は[こちら](#)をご覧ください。

求人者からのリクエストに対する有効期間は7日間（応募前に求人者とメッセージをやりとりしている期間も含む）です。



お気に入りを解除したいときは

お気に入りに登録された求人情報には、「お気に入りを解除」ボタンが表示されます。
解除したい場合は、「お気に入りを解除」ボタンをクリックしてください。

Point 「求人情報検索・一覧」画面でお気に入りに保存するには・・・

「求人情報検索・一覧（かんたん検索）」「求人情報検索・一覧（詳しい条件で検索）」画面の検索結果からもお気に入りに保存できます。

検索結果一覧に表示された求人情報について、**お気に入りに保存**ボタンをクリックしてください。

また、複数の求人情報をまとめてお気に入りに保存することもできます。詳細は以下を参照してください。

参照先 『4.3.2 チェックした求人をお気に入りに保存する』

受付年月日：2020年6月1日 紹介期限日：2020年6月30日 新着

チェック 正社員 フル 東京都千代田区

職種	介護福祉士 職種解説	賃金 (手当等を含む)	205,000円～290,000円
仕事の内容	グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。	就業時間	変形労働時間制 (1) 09時00分～17時00分
事業所名	株式会社 ハローワークケア 画像あり	休日	土日祝 週休二日制：毎週 年間休日数：120日
就業場所	東京都千代田区	求人番号	13010-00099999
		公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 週休二日制（土日休） 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり
 駅近（徒歩10分以内） マイカー通勤可 U I J ターン歓迎 トライアル雇用併用 オンライン自主応募可

求人数：1名

Point お気に入り解除したいときは

お気に入りに登録された求人情報には、お気に入り解除ボタンが表示されます。
解除したい場合は、お気に入り解除ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows a job listing interface. At the top, it displays '受付年月日: 2020年6月1日' and '紹介期限日: 2020年6月30日'. Below this, there are tabs for 'チェック', '正社員', and 'フル'. The job title is '介護福祉士' with a '職種解説' link. The job content describes a group home with 2 units and 18 staff members. The employer is '株式会社 ハローワークケア' and the location is '東京都千代田区'. Salary is '205,000円~290,000円' and the job type is '変形労働時間制'. The 'お気に入り解除' button is highlighted with a red box. Other buttons include '詳細を表示' and '求人票を表示'. A sidebar on the right contains buttons for 'チェックした求人のお気に入り解除', 'チェックした求人をお気に入りに保存', and 'チェックした求人を表示'.

Point お気に入りとして保存した求人情報の一覧を確認したいときは・・・

お気に入りとして保存した求人情報の一覧を確認する方法については、『5.2.1.お気に入り求人一覧を確認する』を参照してください。

4.4.5. 職業情報提供サイト（job tag）を開く

求職者マイページから、仕事の内容や求められるスキル・知識などを調べることができる「職業情報提供サイト（job tag）」を表示できます。

■操作手順

- ① 「求人情報」画面の職種欄にある「職種解説」リンクをクリックします。
- ② 別ウインドウに job tag の画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面の職種欄にある「職種解説」リンクをクリックします。



- ② 別ウインドウに job tag の画面が表示されます。



「職業情報提供サイト (job tag)」を開くボタンまたはリンクについて

求職者マイページでは、「職業情報提供サイト (job tag)」を開くボタンまたはリンクは以下の画面で表示され、画面によってボタン名、リンク名、クリック後に表示される画面が異なります。

ハローワークインターネットサービス		job tag	
ボタンまたはリンクが表示される画面	ボタン名、リンク名	クリック後に表示される画面	説明
求人情報画面	職種解説	閲覧していた職種を job tag で検索した結果一覧画面	求人の職種と同じ職業分類に属する職業について、仕事の内容や求められるスキル・知識などを調べることができます。
求人情報検索・一覧 (かんたん検索) 画面		該当する職業がなかった場合は job tag のトップページ	
求人情報検索・一覧 (詳しい条件で検索) 画面			
求人情報検索・一覧 (詳しい条件で検索) 画面	選択した職種を Jobtag で調べてみる	職種カテゴリーで検索画面	職業を職種カテゴリー別に整理しました。探している職業に関連がありそうなカテゴリーをクリックすると、さらに詳細な職種カテゴリーが表示されます。この職種カテゴリーの中で職業を探すことができます。
希望職種・時間等登録画面	jobtagの職業情報などを参照する	job tag の利用機能選択画面 (「職業情報を検索」か「各種検査を実施して適職を探る」のどちらかを選択できます)	経験した職業の情報を調べたり、適職探索により自己理解を深めたりすることで、スキル・知識やアピールポイント、経験した仕事の内容などを記載するにあたって役立つ情報を参照できます。
自己 PR 登録画面			
希望職種・時間等編集画面			
自己 PR 編集画面			

4.4.6. 今見ている求人と同じ事業所の求人を検索する

「求人情報」画面で表示している事業所の、他の求人情報を検索できます。同じ事業所でどのような求人があるのか確認できます。

■ 操作手順

- ① 「求人情報」画面のページ下部にあるこの事業所の求人を検索ボタンをクリックします。
- ② 今見ている事業所の求人が一覧表示されます。なお、「求人情報」画面のページ下部には、今見ている事業所の他の求人がある場合、予め最大3つまで表示されていますが、この事業所の求人を検索ボタンをクリックすると、今見ている事業所の求人が全て一覧表示されます。

■ 操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面のページ下部にあるこの事業所の求人を検索ボタンをクリックします。

この画面で表示された求人情報は雇用契約書ではありません。応募時には必ず、本欄により併用条件の明示を併せてください。

求人情報は随時更新しておりますが、既に募集を締め切っている場合もありますので、ご注意ください。
求人の内容が実際と違っていた場合には、「ハローワーク求人ホットライン」にお申し出ください。求人者に対して事実を確認の上、求人内容の修正指導・補正を行います。

この求人に応募したい場合は、ハローワークにご連絡ください。
この求人は直接応募できます。
ハローワークを介さずに応募したい方は[こちら](#)
直接応募についての詳細は[こちら](#)をご覧ください。
求人者からのリクエストに対する有効期間は7日間（応募時に「求職者からのリクエストを受けたい」とお申し込みされている期間も含む）です。

この事業所の求人を検索

② 今見ている事業所の求人が一覧表示されます。

受付年月日：2020年6月1日 紹介期限日：2020年6月30日
新着

正社員 フル
東京都千代田区

職種 介護福祉士 [職種解説](#)

仕事の内容 グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。

事業所名 株式会社 ハローワークケア [画像あり](#)

就業場所 東京都千代田区

賃金 (手当等を含む) 205,000円～290,000円

就業時間 変形労働時間制
(1) 09時00分～17時00分

休日 土日祝
週休二日制：毎週
年間休日数：120日

求人番号 13010-00099999

公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する



経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 週休二日制（土日休） 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり

駅近（徒歩10分以内） マイカー通勤可 UIJターン歓迎 トライアル雇用併用 オンライン自主応募可

求人数：1名

お気に入りに保存
詳細を表示
求人票を表示



求人情報をお気に入りに保存したり、詳細を表示したりしたいときは...

お気に入りに保存ボタンについては、『4.4.4 お気に入りに保存する』を参照してください。

詳細を表示ボタンを選択した後の画面については、『4.4 検索した求人情報の詳細を確認する』を参照してください。

4.5

求人に応募する

求人検索で見つけた求人や求人者からリクエストを受けた求人に応募者マイページから直接応募（オンライン自主応募）したり、応募者マイページを通じてハローワークから職業紹介を受けた求人に応募（オンラインハローワーク紹介）することができます。

また、応募後 24 時間以内であれば、応募を取り消すこともできます。

4.5.1. 求人に自主応募する

求人検索で見つけた求人や求人者からリクエストを受けた求人に自主応募することができます。

Point オンライン自主応募について

オンライン自主応募ができるのは、「オンライン自主応募の受付」が可となっている求人のみです。
オンライン自主応募を受け付ける求人の場合、「求人情報」画面の中央に「この求人は直接応募できます。ハローワークを介さずに応募したい方はこちら」リンクが表示されます。

オンライン自主応募について詳しく知りたい場合は、以下のページを参照してください。

『オンライン自主応募について～求職者マイページをお持ちの方へ～

(https://www.hellowork.mhlw.go.jp/member/mem_service03.html) 』

注意 オンライン自主応募は、ハローワークによる職業紹介とはなりません

- ・雇用保険受給資格者の方に対する再就職手当及び就業手当については、受給資格に係る離職理由により給付制限を受けた方が待期期間満了後 1 か月間にオンライン自主応募により就職した場合、支給の対象となりません。
- ・雇用保険受給者の方に対する常用就職支度手当、移転費及び広域求職活動費の支給の対象となりません。
- ・事業主に支給される助成金のうち、ハローワークの職業紹介を要件としている助成金は支給の対象となりません。
- ・オンライン自主応募に伴って生じるトラブル等については当事者同士で対応することになります。

■ 操作手順

- ① 「求人情報」画面で、求人内容を確認します。
- ② オンライン自主応募を希望する場合は、「この求人は直接応募できます。ハローワークを介さずに応募したい方はこちら」リンクをクリックします。
- ③ 「求人応募（オンライン自主応募）」画面が表示されます。
「志望動機」を入力し、応募書類（履歴書など）のアップロードをします。また、「上記の情報が、求人者による選考に利用されることに同意します。」にチェックをつけて、「次へ進む」ボタンをクリックします。

- ④ 「求人応募（オンライン自主応募）内容確認」画面が表示されます。
 応募する場合は、**応募**ボタンをクリックしてください。
- ⑤ 「求人応募（オンライン自主応募）完了」画面が表示されます。

■ 操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面で、内容を確認します。
- ② オンライン自主応募を希望する場合は、「この求人は直接応募できます。ハローワークを介さずに応募したい方はこちら」リンクをクリックします。

The screenshot shows the job information page for '株式会社 ハローワークケア'. The page includes a navigation menu with options like 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', 'チェックした求人一覧', and '求職者情報・設定'. The main content area displays the following job details:

事業所名	株式会社 ハローワークケア
就業場所	〒100-0000 東京都千代田区
職種	職種解説 介護福祉士
仕事内容	グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。

Below the table, there are three images showing staff members in a professional setting. A progress indicator shows the current page is 1 of 5.

A warning box states: 「この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。」

Action buttons include: 「求人票を表示」, 「しよくばらぼで 職種情報を確認する」, 「事業所画像情報」, 「お気に入りを解除」, 「リクエストを辞退」, and 「ブロックを解除」.

Text below the buttons reads: 「この求人に応募したい場合は、ハローワークにご連絡ください。」

A red-bordered box highlights the text: 「この求人は直接応募できます。ハローワークを介さずに応募したい方は[こちら](#)」.

Additional text says: 「直接応募についての詳細は[こちら](#)をご覧ください。」

At the bottom, it notes: 「求人者からのリクエストに対する有効期間は7日間（応募前に求人者とメッセージをやりとりしている期間も含む）です。」

Footer links include: 「▼求人事業所△」, 「▼仕事内容△」, 「▼賃金・手当△」, 「▼労働時間△」, 「▼その他の労働条件等△」, 「▼会社の情報△」, 「▼選考等△」, 「▼求人に関する特記事項△」, 「▼求人・事業所PR情報△」.

注意 求職者マイページから応募を取り消したリクエスト求人に対して、再度自主応募する場合

応募を取り消した情報の更新は、システムの処理上、手続きが完了するまで一定の時間がかかる場合があります。
応募取り消しの手続き中は、「この求人は直接応募できます。ハローワークを介さずに応募したい方はこちら」リンクは非表示となり、クリックできませんので、手続きが完了するまでしばらくお待ちください。

③ 「求人応募（オンライン自主応募）」画面が表示されます。

「志望動機」を入力し、応募書類（履歴書など）のアップロードをします。また、「上記の情報が、求人者による選考に利用されることに同意します。」にチェックをつけて、「次へ進む」ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

求人応募（オンライン自主応募）

志望動機を入力し、応募書類（履歴書など）をアップロードしてください。
※オンライン自主応募は、ハローワークの職業紹介ではなく、求職者がマイページを通じて直接応募するものです。詳細は[こちら](#)をご覧ください。

必須 と表示されている項目は、必ず入力してください。
任意 と表示されている項目は、可能な範囲で入力してください。

必ずお読みください。

雇用保険受給資格者の方に対する再就職手当及び就業手当については、受給資格に係る離職理由により給付制限を受けた方が待期間満了後1か月間にこのページからの応募により就職した場合、支給の対象となりません。
また、このページからの応募は、雇用保険受給資格者の方に対する常用就職支度手当、移転費及び広域求職活動費の支給の対象となりません。

このページからの応募は、ハローワークによる職業紹介とはなりません。
そのため、事業主に支給される助成金のうち、ハローワークの職業紹介を要件としている助成金は支給の対象とはなりません。

このページから応募（オンライン自主応募）を行った場合、以後、原則としてハローワークから紹介（マイページ経由のオンラインハローワーク紹介を含む）を受けて同じ求人者に再度応募することはできません。
そのため、ハローワークの職業紹介が要件となっている助成金の対象者であっても、同一求人者に対しては、原則として再度応募することができなくなりますのでご注意ください。

志望動機

氏名 (フリガナ)
アシタ ユウキ
氏名 (漢字)
明日 勇気

志望動機 **必須**
全角600文字以内
私はこれまで〇〇を志し〇〇に従事したいと考えてまいりましたが、貴社の〇〇については〇〇の面で大変魅力を感じ、是非貴社で働かせていただければと思うようになりました。〇〇については〇〇であるため、〇〇の面では誰にも負けない自信があります。是非〇〇の面で貴社のお役に立ちたいと考えております。

履歴書、職務経歴書、**任意**
ジョブ・カード、その他の応募書類のアップロード

アップロードできるファイルは4ファイルまで、1ファイルのサイズは2MBが上限です。
応募書類のファイルは「doc、docx、xls、xlsx、PDF、JPEG、PNG、BMP、GIF」形式のみアップロードできます。ほかのファイル形式のものはアップロードできません。
パスワード付きのファイルはシステムでウイルスチェックを行う際にエラーとなりますので、アップロードしないでください。
応募書類は、応募してから選考結果が登録されるまで（求人者がハローワークに通知するまで）の間、求人者マイページに表示されるとともに、求職者マイページの応募活動状況からも確認できます。当該期間経過後は、求人者マイページ及び求職者マイページから自動的に消去されます。

応募書類等
その他の応募書類 全角12文字以内

アップロード 削除

(4ファイルまで入力可) ファイルの追加

上記の情報が、求人者による選考に利用されることに同意します。

キャンセル 次へ進む

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare



応募書類のアップロードについて

アップロードできる書類は4ファイルまで、1ファイルのサイズは2MBが上限です。
応募書類のファイルは「doc, docx, xls, xlsx, PDF, JPEG, PNG, BMP, GIF」形式のみアップロードできます。
ほかのファイル形式のものはアップロードできません。

詳しく知りたい場合は、以下のページを参照してください。

『オンライン自主応募について～求職者マイページをお持ちの方へ～
(https://www.hellowork.mhlw.go.jp/member/mem_service03.html) 』



応募書類の送付方法について

応募する求人の「応募書類の送付方法」に「求職者マイページからの登録」が含まれていない場合は、求人者が指定する方法でお送りください。



同一求人への再応募について

オンライン自主応募で不採用となった場合、同一の求人に再度オンライン自主応募はできません。
また、ハローワークからも、原則として同一の求職者の方を同一の求人には紹介はしません。



アップロードした応募書類について

応募書類は、応募してから選考結果が登録されるまで（求人者がハローワークに通知するまで）の間、求人者マイページに表示されるとともに、求職者マイページの応募活動状況からも確認できます。当該期間経過後は、求人者マイページ及び求職者マイページから自動的に消去されます。

- ④ 「求人応募（オンライン自主応募）内容確認」画面が表示されます。
応募する場合は、**応募**ボタンをクリックしてください。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス
ログアウト 厚生労働省

ホーム
求人検索
求職活動状況
メッセージ
チェックした求人一覧
求職者情報・設定

ホーム > 求人検索 > オンライン自主応募
ページ 最下部へ

求人応募（オンライン自主応募）内容確認

この段階では応募は完了していません。応募する場合は、「応募」ボタンを押してください。
内容を修正する場合は、「前へ戻る」ボタンを押して入力画面から修正してください。

求人番号	13010-00099999
事業所名	カブシキガイシャハローワークケア 株式会社ハローワークケア
職種	介護福祉士
雇用形態	正社員

志望動機

氏名	氏名（フリガナ） アシタ ユウキ 氏名（漢字） 明日 勇気
志望動機	私はこれまで〇〇を志し〇〇に従事したいと考えてまいりましたが、貴社の〇〇については〇〇の面で大変魅力を感じ、是非貴社で働かせていただければと思うようになりました。〇〇については〇〇であるため、〇〇の面では誰にも負けない自信があります。是非〇〇の面で貴社のお役に立ちたいと考えております。
在留資格等	在留資格 技術・人文知識・国際業務 在留期間（満了日） 2024年1月1日 資格外活動許可の有無 あり
備考	-
履歴書、職務経歴書、ジョブ・カード、その他の応募書類のアップロード	応募書類等 履歴書 職務経歴書 ジョブ・カード

前へ戻る
応募

| リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
ページ 最上部へ

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ⑤ 「求人応募（オンライン自主応募）完了」画面が表示されます。



Point 応募した情報の確認について

応募した情報は、「応募中求人一覧」画面で確認できます。
 詳細は、『5.3.1.紹介中または応募中の求人一覧を確認する』を参照してください。

注意 応募した情報の更新について

応募した情報の更新は、システムの処理上、手続きが完了するまで一定の時間がかかる場合があります。

注意 オンライン自主応募に係る応募中の件数が上限を超えた場合

オンライン自主応募に係る応募中の件数が上限を超えた場合は、オンライン自主応募機能はご利用いただけません。

4.5.2. ハローワーク紹介求人に応募する

求職者マイページ上でハローワークから職業紹介を受けた求人に応募（オンラインハローワーク紹介）することができます。



オンラインハローワーク紹介について

オンラインハローワーク紹介は、ハローワーク職員が、職業相談の中で希望条件等の求職内容を確認している方に対して、求人との適合性を判断した上で、オンライン上で職業紹介を行うものです。このため、オンラインハローワーク紹介をご希望されても対応できないことがあります。

オンラインハローワーク紹介について詳しく知りたい場合は、以下のページを参照してください。
『オンラインハローワーク紹介について～求職者マイページをお持ちの方へ～
(https://www.hellowork.mhlw.go.jp/member/mem_service04.html) 』

■ 操作手順

- ① 「求人情報」画面で、求人内容を確認します。
- ② 応募を希望する場合は、**応募（ハローワーク紹介）** ボタンをクリックします。
- ③ 「オンラインハローワーク紹介対象求人応募」画面が表示されます。
「志望動機」を入力し、応募書類（履歴書など）のアップロードをします。また、「上記の情報が、求人者による選考に利用されることに同意します。」にチェックをつけて、**次へ進む** ボタンをクリックします。
- ④ 「オンラインハローワーク紹介対象求人応募内容確認」画面が表示されます。
応募する場合は、**応募** ボタンをクリックしてください。
- ⑤ 「オンラインハローワーク紹介対象求人応募完了」画面が表示されます。

■ 操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面で、求人内容を確認します。
- ② 応募を希望する場合は、**応募 (ハローワーク紹介)** ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '求人情報' (Job Information) page for '株式会社ハローワークケア'. The page includes a navigation menu at the top with options like 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', 'チェックした求人一覧', and '求職者情報・設定'. The main content area displays job details in a table:

事業所名	株式会社ハローワークケア
就業場所	〒100-0000 東京都千代田区

Below the table, there is a warning box: 'この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。' (The job information displayed on this screen is not an employment contract. Please be sure to receive explicit notice of working conditions in writing at the time of hiring.)

There are several buttons: '求人票を表示', 'しよばらぼで 職場情報を確認する', '事業所画像情報', '応募 (ハローワーク紹介)', and 'お気に入り保存'. The '応募 (ハローワーク紹介)' button is highlighted with a red box in the second screenshot.

Additional text on the page includes: 'この求人に応募したい場合は、ハローワークにご連絡ください。', 'この求人は直接応募できます。ハローワークを介さずに応募したい方は[こちら](#)。', '直接応募についての詳細は[こちら](#)をご覧ください。', and '求人者からのリクエストに対する有効期間は7日間 (応募前に求人者とメッセージをやりとりしている期間も含む) です。' (The validity period for requests from employers is 7 days, including the period of message exchange before application.)

At the bottom, there is a table with job details:

求人番号	13010-09999999
受付年月日	2021年9月21日

A second warning box states: '求人情報は随時更新しておりますが、既に募集を締め切っている場合もありますので、ご注意ください。求人の内容が実際と違っていた場合には、「ハローワーク求人ホットライン」にお申し出ください。求人者に対して事実を確認の上、求人内容の是正指導・補正等を行います。' (Job information is updated as needed, but it may already be closed for recruitment, so please be careful. If the job content differs from reality, please contact the 'HelloWork Job Hotline'. We will check the facts with the employer and provide guidance or corrections.)

The '応募 (ハローワーク紹介)' button is again highlighted with a red box. At the bottom, there is a button labeled 'この事業所の求人を検索' (Search for jobs at this business).

- ③ 「オンラインハローワーク紹介対象求人応募」画面が表示されます。
「志望動機」を入力し、応募書類（履歴書など）のアップロードをします。また、「上記の情報が、求人者による選考に利用されることに同意します。」にチェックをつけて、「次へ進む」ボタンをクリックします。

Hello!work Internet Service
ハローワークインターネットサービス

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索 > オンラインハローワーク紹介

オンラインハローワーク紹介対象求人応募

志望動機を入力し、応募書類（履歴書など）をアップロードしてください。
※オンラインハローワーク紹介は、ハローワークの職業紹介です。応募すると、マイページ上に紹介状が発行されます。詳細は[こちら](#)をご覧ください。

必須 と表示されている項目は、必ず入力してください。
任意 と表示されている項目は、可能な範囲で入力してください。

求人番号 13010-09999999

志望動機

氏名	氏名（フリガナ） アシタ ユウキ 氏名（漢字） 明日 勇気
志望動機 必須	全角600文字以内 私はこれまで〇〇を志し〇〇に従事したいと考えてまいりましたが、貴社の〇〇については〇〇の面で大変魅力を感じ、是非貴社で働かせていただければと思うようになりました。〇〇については〇〇であるため、〇〇の面では誰にも負けない自信があります。是非〇〇の面で貴社のお役に立ちたいと考えております。

履歴書、職務経歴書、**任意** ジョブ・カード、その他の応募書類のアップロード

アップロードできるファイルは4ファイルまで、1ファイルのサイズは2MBが上限です。
応募書類のファイルは「doc, docx, xls, xlsx, PDF, JPEG, PNG, BMP, GIF」形式のみアップロードできます。ほかのファイル形式のものはアップロードできません。
パスワード付きのファイルはシステムでウイルスチェックを行う際にエラーとなりますので、アップロードしないでください。

応募書類は、応募してから選考結果が登録されるまで（求人者がハローワークに通知するまで）の間、求人者マイページに表示されるとともに、求職者マイページの応募活動状況からも確認できます。当該期間経過後は、求人者マイページ及び求職者マイページから自動的に消去されます。

応募書類等

その他の応募書類 全角12文字以内

(4ファイルまで入力可)

上記の情報が、求人者による選考に利用されることに同意します。

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

Point 応募書類のアップロードについて

アップロードできる書類は4ファイルまで、1ファイルのサイズは2MBが上限です。
応募書類のファイルは「doc, docx, xls, xlsx, PDF, JPEG, PNG, BMP, GIF」形式のみアップロードできます。
ほかのファイル形式のものはアップロードできません。

詳しく知りたい場合は、以下のページを参照してください。

『オンラインハローワーク紹介について～求職者マイページをお持ちの方へ～

(https://www.hellowork.mhlw.go.jp/member/mem_service04.html) 』

注意 応募書類の送付方法について

応募する求人の「応募書類の送付方法」に「求職者マイページからの登録」が含まれていない場合は、求人者が指定する方法でお送りください。

注意 アップロードした応募書類について

応募書類は、応募してから選考結果が登録されるまで（求人者がハローワークに通知するまで）の間、求人者マイページに表示されるとともに、求職者マイページの応募活動状況からも確認できます。当該期間経過後は、求人者マイページ及び求職者マイページから自動的に消去されます。

- ④ 「オンラインハローワーク紹介対象求人応募内容確認」画面が表示されます。
応募する場合は、**応募**ボタンをクリックしてください。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログイン ログアウト 厚生労働省

ホーム
求人検索
求職活動状況
メッセージ
チェックした求人一覧
求職者情報・設定

ホーム > 求人検索 > オンラインハローワーク紹介

オンラインハローワーク紹介対象求人応募内容確認

この段階では応募は完了していません。応募する場合は、「応募」ボタンを押してください。
内容を修正する場合は、「前へ戻る」ボタンを押して入力画面から修正してください。

求人番号	13010-00099999
事業所名	カブシキガイシャハローワークケア 株式会社ハローワークケア
職種	介護福祉士
雇用形態	正社員

志望動機

氏名	氏名（フリガナ） アシタ ユウキ 氏名（漢字） 明日 勇気
志望動機	私はこれまで〇〇を志し〇〇に従事したいと考えてまいりましたが、貴社の〇〇については〇〇の面で大変魅力を感じ、是非貴社で働かせていただければと思うようになりました。〇〇については〇〇であるため、〇〇の面では誰にも負けない自信があります。是非〇〇の面で貴社のお役に立ちたいと考えております。
在留資格等	在留資格 - 在留期間（満了日） - 資格外活動許可の有無 -
備考	-
履歴書、職務経歴書、ジョブ・カード、その他の応募書類のアップロード	応募書類等 履歴書 職務経歴書 ジョブ・カード

前へ戻る

応募

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報

 ページ
 最上部へ

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

⑤ 「オンラインハローワーク紹介対象求人応募完了」画面が表示されます。



Point 応募した情報の確認について

応募した情報は、「応募中求人一覧」画面で確認できます。
詳細は、『5.3.1.紹介中または応募中の求人一覧を確認する』を参照してください。

注意 応募した情報の更新について

応募した情報の更新は、システムの処理上、手続きが完了するまで一定の時間がかかる場合があります。

4.5.3. 応募を取り消す

応募後 24 時間以内であれば、求職者マイページからオンライン自主応募とオンラインハローワーク紹介対象求人への応募を取り消すことができます。

注意 マイページ上からの応募の取り消し

マイページ上からの応募の取り消しは応募後 24 時間以内までとなります。
24 時間を過ぎると、求職者マイページから応募を取り消すことはできません。メッセージや電話等により求人者に直接連絡をして応募を辞退する旨を伝えてください。

■ 操作手順

- ① 「求人情報」画面の「**応募を取消**」ボタンをクリックします。
※「求職活動状況」画面と、「求職活動状況」画面の「**応募中求人を全て表示**」ボタンをクリックして表示する「応募中求人一覧」画面にも「**応募を取消**」ボタンがあります。
- ② 「求人応募取り消し」画面が表示されます。
「応募取り消し理由」（必須）と任意の情報を入力します。また、「応募取り消しの通知は、応募取り消し理由とともに求人者に通知されます。求人者に提出した応募書類は、求職者マイページ及び応募先の求人者マイページから消去されます。」にチェックをつけて、「**次へ進む**」ボタンをクリックします。
- ③ 「求人応募取り消し確認」画面が表示されます。
取り消しする場合は、「**完了**」ボタンをクリックしてください。
- ④ 「求人応募取り消し完了」画面が表示されます。

■ 操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面の「応募を取消」ボタンをクリックします。
 ※「求職活動状況」画面と、「求職活動状況」画面の「応募中求人を全て表示」ボタンをクリックして表示する「応募中求人一覧」画面にも「応募を取消」ボタンがあります。

事業所名	株式会社 ハローワークケア
就業場所	〒100-0000 東京都千代田区
職種	職種解説 介護福祉士
仕事内容	グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

この求人に応募したい場合は、ハローワークにご連絡ください。

[▼求人事業所へ](#)
[▼仕事内容へ](#)
[▼賃金・手当へ](#)
[▼労働時間へ](#)
[▼その他の労働条件等へ](#)
[▼会社の情報へ](#)
[▼選考等へ](#)
[▼求人に関する特記事項へ](#)
[▼求人・事業所PR情報へ](#)
[▼附票（出稼用）へ](#)

求人番号	13010-00999999
受付年月日	2021年9月21日
紹介期限日	2021年11月30日
受理安定所	飯田橋公共職業安定所
求人区分	フルタイム

② 「求人応募取り消し」画面が表示されます。

「応募取り消し理由」（必須）と任意の情報を入力します。また、「応募取り消しの通知は、応募取り消し理由とともに求人者に通知されます。求人者に提出した応募書類は、求職者マイページ及び応募先の求人者マイページから消去されます。」にチェックをつけて、「次へ進む」ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索 > 応募の取り消し

求人応募取り消し

マイページ上からの応募の取り消しは応募24時間以内までとなります。応募から24時間が経過している場合は電話・Eメール等にて事務所へ直接応募辞退の連絡をしてください。
求人者に応募辞退の連絡をしないと、ハローワークに通知される不採用の理由が「面接不参加」となります。
応募を辞退する場合には必ず応募取り消しを連絡しましょう。面接不参加が続くとマイページの機能が制限されます。

必須 と表示されている項目は、必ず入力してください。
任意 と表示されている項目は、可能な範囲で入力してください。

応募取り消し理由

応募取り消し理由 必須	<input type="radio"/> 他社で採用が決まったため <input type="radio"/> 応募誤りであるため <input type="radio"/> その他
備考 任意	全角300文字以内 ※応募取り消し理由にて「その他」を選択した場合は入力してください <div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div>

応募取り消しの通知は、応募取り消し理由とともに求人者に通知されます。
求人者に提出した応募書類は、求職者マイページ及び応募先の求人者マイページから消去されます。

キャンセル **次へ進む**

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ③ 「求人応募取り消し確認」画面が表示されます。
取り消しする場合は、「完了」ボタンをクリックしてください。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索 > 応募の取り消し

求人応募取り消し確認

応募取り消し理由

応募取り消し理由	他社で採用が決まったため
備考	-

前へ戻る 完了

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ④ 「求人応募取り消し完了」画面が表示されます。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索 > 応募の取り消し

求人応募取り消し完了

求人応募の取り消しが完了しました。

閉じる

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

注意 応募を取り消した情報の更新について

応募を取り消した情報の更新は、システムの処理上、手続きが完了するまで一定の時間がかかる場合があります。

4.6

求人者からのリクエストを 辞退する

求人者からリクエストを受けた求人に応募する意思がない場合は、リクエストを辞退することができます。また、リクエストを受け取ってから1週間を過ぎた場合は、システムで自動的にリクエストを辞退したものとみなされます。

■ 操作手順

- ① 「求人情報」画面で、求人内容を確認します。
求人者からのリクエストを辞退する場合は、**リクエストを辞退**ボタンをクリックします。
- ② 「リクエスト辞退の確認」画面が表示されます。**OK**ボタンをクリックします。
- ③ リクエストが辞退され、「求人情報」画面に戻ります。

■ 操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面で、求人内容を確認します。
求人者からのリクエストを辞退する場合は、**リクエストを辞退**ボタンをクリックします。

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

求人票を表示 **リクエストを辞退** お気に入りに保存

この求人に応募したい場合は、ハローワークにご連絡ください。

この求人は直接応募できます。
ハローワークを介さずに応募したい方は[こちら](#)

直接応募についての詳細は[こちら](#)をご覧ください。

注意 求職者マイページから応募を取り消したリクエスト求人に対して、リクエストを辞退する場合

応募を取り消した情報の更新は、システムの処理上、手続きが完了するまで一定の時間がかかる場合があります。応募取り消しの手続き中は、**リクエストを辞退**ボタンをクリックできませんので、手続きが完了するまでしばらくお待ちください。

- ② 「リクエスト辞退の確認」画面が表示されます。**OK**ボタンをクリックします。

- ③ リクエストが辞退され、「求人情報」画面に戻ります。

事業所名	株式会社 ハローワークケア
就業場所	〒100-0000 東京都千代田区

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

求人票を表示 しよばらばで職場情報を確認する 事業所画像情報 お気に入り保存

この求人に応募したい場合は、ハローワークにご連絡ください。

この求人は直接応募できます。
ハローワークを介さずに応募したい方は[こちら](#)

直接応募についての詳細は[こちら](#)をご覧ください。

[▼求人事業所へ](#) [▼仕事内容へ](#) [▼賃金・手当へ](#) [▼労働時間へ](#) [▼その他の労働条件等へ](#) [▼会社の情報へ](#) [▼選考等へ](#) [▼求人・事業所PR情報へ](#)

求人番号	13010-00999999
受付年月日	2021年9月21日
紹介期限日	2021年11月30日

4.7

求人者からのリクエストをブロックする

リクエストを受け取った求人者から、新たなリクエストを希望しない場合は、リクエストをブロック（拒否）できます。

ブロックをすると、ブロックした求人者からのリクエストのメッセージは解除するまで受信しません。また、既に受信済みのリクエストのメッセージに対する返信もできなくなります。

なお、ブロックしたことは求人者からはわかりません。

- (1) リクエストをブロックする
- (2) ブロックを解除する

(1) リクエストをブロックする

リクエストを受け取った求人者からの新たなリクエストをブロックできます。

■ 操作手順

- ① 「求人情報」画面で、求人内容を確認します。
求人者からのリクエストをブロックする場合は、**ブロック**ボタンをクリックします。
- ② 「ブロック設定の確認」画面が表示されます。**OK**ボタンをクリックします。
- ③ 求人者からのリクエストがブロックされ、「求人情報」画面に戻ります。

■ 操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面で、求人内容を確認します。
求人者からのリクエストをブロックする場合は、**ブロック**ボタンをクリックします。

この画面に表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面による労働条件の提示を受けてください。

求人票を表示 **しよばらぼ**で 職場情報を確認する 事業所画像情報 お気に入り保存
リクエストを辞退 **ブロック**

この求人に応募したい場合は、ハローワークにご連絡ください。
この求人は直接応募できます。
ハローワークを介さずに応募したい方は[こちら](#)
直接応募についての詳細は[こちら](#)をご覧ください。
求人者からのリクエストに対する有効期間は7日間（応募前に求人者とメッセージをやりとりしている期間も含む）です。

[▼求人事業所へ](#) [▼仕事内容へ](#) [▼賃金・手当へ](#) [▼労働時間へ](#) [▼その他の労働条件等へ](#) [▼会社の情報へ](#) [▼選考等へ](#) [▼求人に関する特記事項へ](#)
[▼求人・事業所PR情報へ](#)

求人番号	13010-00999999
受付年月日	2021年9月21日
紹介期限日	2021年11月30日

- ② 「ブロック設定の確認」画面が表示されます。**OK**ボタンをクリックします。

ブロック設定の確認

この求人者からの全てのリクエストをブロックします。よろしいですか？（後でブロックの解除も可能です。）

キャンセル **OK**

③ 求人者からのリクエストがブロックされ、「求人情報」画面に戻ります。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索

求人情報

事業所名 株式会社 ハローワークケア

就業場所 〒100-0000
東京都千代田区

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

求人票を表示

しよくばらぼで
職場情報を確認する

事業所画像情報

お気に入りに保存

リクエストを辞退

ブロックを解除

この求人に応募したい場合は、ハローワークにご連絡ください。

この求人は直接応募できます。
ハローワークを介さずに応募したい方は[こちら](#)

直接応募についての詳細は[こちら](#)をご覧ください。

求人者からのリクエストに対する有効期間は7日間（応募前に求人者とメッセージをやりとりしている期間も含む）です。

[▼求人事業所](#) [▼仕事内容](#) [▼賃金・手当](#) [▼労働時間](#) [▼その他の労働条件等](#) [▼会社の情報](#) [▼選考等](#) [▼求人に関する特記事項](#)
[▼求人・事業所PR情報](#)

求人番号	13010-00999999
受付年月日	2021年9月21日
紹介期限日	2021年11月30日

(2) ブロックを解除する

ブロックした求人者からのリクエストを再開したい場合は、ブロックを解除できます。

※リクエストを受け取ってから1週間を過ぎるとシステムで自動的にリクエストを辞退したものとみなされるため、「求人情報」画面からはブロックを解除できなくなります。

リクエストを受け取ってから1週間経過後にブロックを解除する場合は、「求職者情報・設定」画面の「ブロック一覧」画面から解除できます。詳細は、『6.5.2.ブロックを解除する（ブロック一覧から）』を参照してください。

■ 操作手順

- ① 「求人情報」画面で、求人内容を確認します。
リクエストのブロックを解除する場合は、**ブロックを解除**ボタンをクリックします。
- ② 「ブロック解除の確認」画面が表示されます。**OK**ボタンをクリックします。
- ③ リクエストのブロックが解除され、「求人情報」画面に戻ります。

■ 操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面で、求人内容を確認します。
 リクエストのブロックを解除する場合は、**ブロックを解除**ボタンをクリックします。

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

事業所名	株式会社 ハローワークケア
就業場所	〒100-0000 東京都千代田区

この求人に応募したい場合は、ハローワークにご連絡ください。

この求人は直接応募できます。
 ハローワークを介さずに応募したい方は[こちら](#)

直接応募についての詳細は[こちら](#)をご覧ください。

求人者からのリクエストに対する有効期間は7日間（応募前に求人者とメッセージをやりとりしている期間も含む）です。

▼求人事業所へ ▼仕事内容へ ▼賃金・手当へ ▼労働時間へ ▼その他の労働条件等へ ▼会社の情報へ ▼選考等へ ▼求人に関する特記事項へ
 ▼求人・事業所PR情報へ

求人番号	13010-00999999
受付年月日	2021年9月21日
紹介期限日	2021年11月30日

- ② 「ブロック解除の確認」画面が表示されます。**OK**ボタンをクリックします。

ブロック解除の確認

求人者をブロック解除します。よろしいですか？

キャンセル OK

③ リクエストのブロックが解除され、「求人情報」画面に戻ります。

The screenshot shows the '求人情報' (Job Information) page on the HelloWork website. The page header includes the HelloWork logo and navigation tabs: 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', 'チェックした求人一覧', and '求職者情報・設定'. The main content area displays job details for '株式会社 ハローワークケア' (Hello Work Care Co., Ltd.) with the address '〒100-0000 東京都千代田区'. A warning message states that the information is not a formal employment contract and that conditions should be confirmed in writing. Below this are buttons for '求人票を表示', 'しよばらぼで 職場情報を確認する', '事業所画像情報', 'お気に入りに保存', 'リクエストを辞退', and 'ブロック'. A note indicates that direct applications are possible and provides a link for those who do not want to go through HelloWork. A list of links for job details is provided, including '求人事業所', '仕事内容', '賃金・手当', '労働時間', 'その他の労働条件等', '会社の情報', '選考等', '求人に関する特記事項', and '求人・事業所PR情報'. At the bottom, a table shows the job number '13010-00999999', the received date '2021年9月21日', and the introduction deadline '2021年11月30日'.

事業所名	株式会社 ハローワークケア
就業場所	〒100-0000 東京都千代田区

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

求人票を表示 しよばらぼで 職場情報を確認する 事業所画像情報 お気に入りに保存

リクエストを辞退 ブロック

この求人に応募したい場合は、ハローワークにご連絡ください。

この求人は直接応募できます。
ハローワークを介さずに応募したい方は[こちら](#)

直接応募についての詳細は[こちら](#)をご覧ください。

求人者からのリクエストに対する有効期間は7日間（応募前に求人者とメッセージをやりとりしている期間も含む）です。

[▼求人事業所へ](#) [▼仕事内容へ](#) [▼賃金・手当へ](#) [▼労働時間へ](#) [▼その他の労働条件等へ](#) [▼会社の情報へ](#) [▼選考等へ](#) [▼求人に関する特記事項へ](#)
[▼求人・事業所PR情報へ](#)

求人番号	13010-00999999
受付年月日	2021年9月21日
紹介期限日	2021年11月30日

5章 求職活動状況を確認する

5.1 求職活動状況を確認する

求職者マイページの「求職活動状況」では、お気に入りに保存した求人情報、応募中の求人情報、選考が終わった求人情報のほか、オンラインハローワーク紹介対象求人の求人情報や求人者からのリクエスト求人の求人情報を確認できます。

Point 求人情報をお気に入りに保存するには・・・

お気に入りに保存する方法については、『4.4.4.お気に入りに保存する』を参照してください。

■ 操作手順

- ① グローバルメニューの「求職活動状況」をクリックします。
- ② 「求職活動状況」画面が表示されます。

■ 操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「求職活動状況」をクリックします。



② 「求職活動状況」画面が表示されます。

The screenshot displays the 'HelloWork Internet Service' job search interface. At the top, there are navigation tabs for 'ホーム' (Home), '求人検索' (Job Search), and '求職活動' (Job Search Activity). A red box highlights the top right area with the text: 'お気に入りに登録した求人情報をすべて表示できます。詳細は、『5.2.1.お気に入り求人一覧を確認する』を参照してください。' (You can display all favorite job information. See '5.2.1. Check favorite job list' for details.)

The main content area shows 'お気に入り求人' (Favorite Jobs) and '応募中求人' (Applying Jobs). A red box highlights the '応募中求人' section with the text: '応募中の求人情報をすべて表示できます。詳細は、『5.3.1.紹介中または応募中の求人一覧を確認する』を参照してください。' (You can display all applying job information. See '5.3.1. Check list of jobs being introduced or applying' for details.)

The job details for a specific position are shown, including:

- 受付年月日: 2021年9月21日
- 職種: 介護福祉士
- 仕事の内容: グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いただきます。(主な業務)
- 事業所名: 株式会社ハローワークケア
- 就業場所: 東京都千代田区
- 就業時間: (1) 09時00分~18時00分
- 休日: 土日祝、週休二日制:毎週、年間休日数:120日
- 求人番号: 13010-00099999

Below the job details, there are filters for '経験不問', '学歴不問', '時間外労働なし', '週休二日', 'マイカー通勤可', 'UIJターン歓迎', and 'オンライン'. A red box highlights the '詳細を表示' (Show details) button with the text: '求人情報の詳細を確認できます。詳細は、『4.4.検索した求人情報の詳細を確認する』を参照してください。' (You can check the details of the job information. See '4.4. Check details of searched job information' for details.)

At the bottom, there are buttons for '新規メッセージを作成' (Create new message), '詳細を表示' (Show details), '応募内容を確認' (Check application content), and '応募を取消' (Cancel application).

The second part of the screenshot shows 'オンラインハローワーク紹介対象求人' (Online HelloWork introduction target jobs). A red box highlights the top right area with the text: 'オンラインハローワーク紹介対象求人をすべて表示できます。詳細は、『5.4.1.オンラインハローワーク紹介対象求人一覧を確認する』を参照してください。' (You can display all online HelloWork introduction target jobs. See '5.4.1. Check list of online HelloWork introduction target jobs' for details.)

The job details for a specific position are shown, including:

- 受付年月日: 2021年9月21日
- 職種: 介護福祉士
- 仕事の内容: グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いただきます。(主な業務)
- 事業所名: 株式会社ハローワークケア
- 就業場所: 東京都千代田区
- 就業時間: (1) 09時00分~18時00分
- 休日: 土日祝、週休二日制:毎週、年間休日数:120日
- 求人番号: 13010-09999999
- 公開範囲: 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

At the bottom, there are buttons for '詳細表示・応募' (Show details/Apply) and '求人票を表示' (Show application form).

求人者からのリクエスト求人 全2件中最新の求人を表示しています。 求人者からのリクエスト求人を全て表示

受付年月日：2021年9月21日 有効

正社員 フル（障） 東京都千代田区

職種 介護福祉士

仕事の内容 グループワーク利用者様にご利用いただきま（主な業務）

事業所名 株式会社ハローワークケア

就業場所 東京都千代田区

205,000円～290,000円

(1) 09時00分～18時00分

土日祝
週休二日制：毎週
年間休日数：120日

求人番号 13010-00999999 二重バーコード

公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

経験不問 学歴不問 時間外労働なし 週休二日制（土日休） 転動なし 通勤手当あり 駅近（徒歩10分以内）

マイカー通勤可 UI/IT歓迎 トライアル雇用併用 オンライン自主応募可

求人数：1名

この求人に関するメッセージを表示
詳細を表示
求人票を表示

選考が終わった求人 選考が終わった求人を全て表示

[リンク集](#) | [サイトマップ](#) | [サイトポリシー](#) | [プライバシーポリシー](#) | [利用規約](#) | [よくあるご質問](#) | [お問い合わせ先](#) | [所在地情報](#) |
 All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

選考が終わった求人情報をすべて表示できます。
 詳細は、『5.6.1. 選考が終わった求人一覧を確認する』を参照してください。

5.2

お気に入りの求人を確認する

お気に入りに保存した求人情報を一覧に表示して確認できます。気になった求人情報を再度確認したり、他の情報と比べてみたりするのに便利です。

5.2.1. お気に入り求人一覧を確認する

お気に入りに保存した求人情報をすべて表示して、一覧で確認できます。

■操作手順

- ① 「求職活動状況」画面で「お気に入り求人を全て表示」ボタンをクリックします。
- ② 「お気に入り求人一覧」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職活動状況」画面で「お気に入り求人を全て表示」ボタンをクリックします。

お気に入り求人

お気に入り求人を全て表示

応募中求人

※応募中の求人について、求人が無効になった日の翌々々月末日を過ぎた場合は、選考が終わった求人一覧に表示されます。
全10件中応募日が最新のものを表示しています。

応募中求人全て表示

受付年月日：2021年9月21日 紹介期限日：2021年11月30日 有効

正社員 フル 東京都千代田区

職種 介護福祉士 職種解説

仕事の内容 グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。
（主な業務）

事業所名 株式会社ハローワークケア

就業場所 東京都千代田区

賃金（手当等を含む） 205,000円～290,000円

就業時間 (1) 09時00分～18時00分

休日 土日祝
週休二日制：毎週
年間休日数：120日

求人番号 13010-00099999

公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

経験不問 学歴不問 時間外労働なし 週休二日制（土日休） 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり 駅近（徒歩10分以内）
マイカー通勤可 UIJターン歓迎 オンライン自主応募可

求人数：1名

応募日：2021年9月21日 応募方法：オンライン自主応募（リクエストなし応募）

新規メッセージを作成 詳細を表示 応募内容を確認 応募を取消

② 「お気に入り求人一覧」画面が表示されます。

「お気に入り」として保存した求人の一覧です。

4件中 1~4 件を表示

並び順 **新着順** 表示件数 **30件** **全て選択** ?

<前へ 1 次へ>

有効

チェック **正社員** フル 東京都千代田区

受付年月日：2019年5月18日 紹介期限日：2019年7月31日

職種 介護福祉士 [職種解説](#)

仕事の内容 グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。

事業所名 株式会社 ハローワークケア

就業場所 東京都千代田区

賃金 (手当等を含む) 205,000円~290,000円

就業時間 変形労働時間制 (1) 09時00分~17時00分

休日 他
週休二日制：その他
年間休日数：108日

求人番号 13010-00099999

公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 週休二日制（土日休） 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり
駅近（徒歩10分以内） マイカー通勤可 UIJターン歓迎 トライアル雇用併用

求人数：1名

お気に入りを解除 **詳細を表示** **求人票を表示**

Point 「無効となった求人」情報の表示内容

無効となった求人情報は、以下のように表示され、詳細を確認できなくなります。

無効

チェック **フル** 東京都千代田区

受付年月日：2019年5月20日 紹介期限日：2019年7月31日

職種 一般事務 [職種解説](#)

事業所名 株式会社 ハローワークライフ

求人番号 13010-99999999

無効になりましたので閲覧できません。

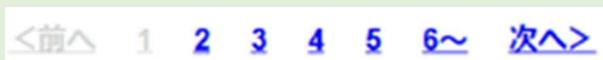
お気に入りを解除

Point お気に入り求人一覧の表示切替

お気に入り求人一覧は、表示順を「新着順」「都道府県順」「紹介期限日順」「職業分類番号順」で並べ替えることができます。また、一度に表示する件数を指定できます。



※ページを切り替える場合は、ページ番号をクリックするか、**<前へ** または **次へ>** をクリックします。



Point お気に入りを解除したいときは

お気に入りに登録した求人情報を解除する場合は、**お気に入りを解除** ボタンをクリックしてください。

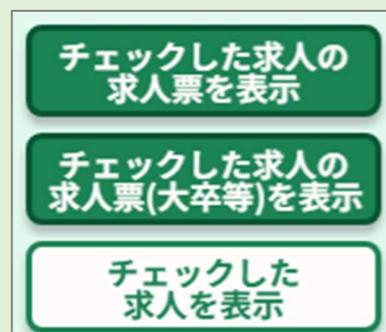
Point 求人情報の詳細を確認するときは・・・

- ・求人情報の詳細を確認したい場合は、**詳細を表示** ボタンをクリックしてください。
- ・求人が無効になった場合は、**詳細を表示** ボタンが表示されません。

Point 求人をチェックしたときに表示されるボタン

お気に入り求人一覧に表示された求人情報のチェックボックスをクリックすると、チェックした求人に関連するボタンが表示されます。それぞれの詳細は以下を参照してください。

- ・**チェックした求人の求人票を表示** ボタン。
※「大卒等求人」以外をチェックすると表示されます。
参照先 『4.3.1.検索結果一覧でチェックした求人の求人票を表示する』
- ・**チェックした求人の求人票(大卒等)を表示** ボタン。
※「大卒等求人」をチェックすると表示されます。
- ・**チェックした求人を表示** ボタン。
参照先 『4.3.3.チェックした求人の一覧を表示する』



注意 チェックした求人の求人票を表示について

来所者端末（所内端末）ではチェックした求人の求人票を表示ボタンとチェックした求人の求人票(大卒等)を表示ボタンは利用できないため、表示されません。

5.3

紹介中または応募中の求人情報を確認する

応募中求人一覧では、ハローワーク窓口で紹介を受けた求人情報、求職者マイページ上でハローワークから紹介を受けた求人情報（オンラインハローワーク紹介）、求職者マイページから求人検索やリクエスト求人により直接応募した求人情報（オンライン自主応募）のうち、選考中のものを確認できます。

求人情報の詳しい内容や応募内容を確認したり、求人事業所にメッセージを送ることができます。また、紹介状の内容を確認することもできます。

5.3.1. 紹介中または応募中の求人一覧を確認する

ハローワークから紹介を受けた求人情報や求職者マイページで応募した求人情報のうち選考中のものをすべて表示して、一覧で確認できます。

■操作手順

- ① 「求職活動状況」画面で「応募中求人を全て表示」ボタンをクリックします。
- ② 「応募中求人一覧」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職活動状況」画面で「応募中求人を全て表示」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Hello Work Internet Service' interface. At the top, there are navigation tabs: 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', 'チェックした求人一覧', and '求職者情報・設定'. The '求職活動状況' tab is selected. Below the navigation, there are buttons for 'お気に入り求人' and 'お気に入り求人を全て表示'. The main content area shows '応募中求人' (Applying Jobs) with a red box around the '応募中求人を全て表示' button. Below this, there is a detailed view of a job opening for '介護福祉士' (Nursing Care Worker) at '株式会社ハローワークケア' in '東京都千代田区'. The job details include salary, working hours, and benefits. At the bottom, there are buttons for '新規メッセージを作成', '詳細を表示', '応募内容を確認', and '応募を取消'.

② 「応募中求人一覧」画面が表示されます。



留意事項

応募時の求人票を確認したい場合は「紹介・応募時の求人票を表示」ボタンをクリックしてください。最新の求人情報を確認したい場合は「詳細を表示」ボタンをクリックしてください。
 「応募内容を確認」ボタンから応募情報を確認できます。
 応募情報は、応募を取り消したり、求人者がハローワークに選考結果を登録したり、求人無効後翌々月末日になると確認できなくなりますので、ご注意ください。
 システムの処理上、応募の手続きが完了するまで一定の時間がかかる場合があります。
 応募の手続き処理中は「システム処理中」と表示します。「システム処理中」と表示されていても、応募を取り消すことができます。

並び順 表示件数
 10件中 1~10 件を表示 応募日の新しい順 30件

受付年月日：2021年9月21日 紹介期限日：2021年11月30日 有効
 正社員 フル 東京都千代田区

職種 介護福祉士 職種解説
 仕事の内容 グループホーム（2ユニット：1.8人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。

求人情報の詳細を確認できます。
 詳細は、『4.4. 検索した求人情報の詳細を確認する』を参照してください。

紹介・応募時の求人票を表示できます。

応募内容を確認できます。
 詳細は、『5.3.2. 応募内容を確認する』を参照してください。

応募を取り消すことができます。
 詳細は、『4.5.3. 応募を取り消す』を参照してください。

メッセージを作成できます。
 詳細は、『6.3.1. 求人事業所に新規メッセージを送る』を参照してください。

- 新規メッセージを作成
- 詳細を表示
- 紹介・応募時の求人票を表示
- 応募内容を確認
- 応募を取消
- 紹介状（本人控え）を表示
- 紹介状・選考結果通知を表示

紹介状（本人控え）を表示できます。
 詳細は、『5.7. 紹介状を表示する』を参照してください。

紹介状・選考結果通知を表示できます。
 詳細は、『5.7. 紹介状を表示する』を参照してください。

Point 応募中求人一覧の表示切替

- ・応募中求人一覧は、「応募日の新しい順」または、「応募日の古い順」で求人を並び替えて表示できます。なお、同じ日に求人が複数あった場合は、求人番号の昇順で表示されます。
- ・一度に表示する件数を指定できます。

The screenshot shows a control panel for job listings. On the left, it says '123件中 1~30 件を表示'. To the right, there are two dropdown menus: '並び順' (Sort Order) set to '応募日の新しい順' (Newest by application date) and '表示件数' (Number of items to display) set to '30件' (30 items).

※ページを切り替える場合は、ページ番号をクリックするか、 または をクリックします。

The screenshot shows pagination controls with the text '<前へ 1 2 3 4 5 6~ 次へ>'. The number '2' is highlighted in blue, indicating the current page.

Point 求人情報の詳細を確認するときは・・・

- ・求人情報の詳細を確認したい場合は、 ボタンをクリックしてください。
- ・求人が無効になった場合は、 ボタンが表示されません。

注意 求人票を表示するには

求人票は PDF ファイルです。PDF ファイルを閲覧するには、Adobe Reader が必要です。

注意 「応募中求人一覧」に掲載している求人情報について

求人内容は最新のものが表示されています。
あなたへの紹介後、求人内容が変更されている場合がありますので、紹介時点の求人内容は、ハローワークで紹介した際にお渡しした求人票をご確認ください。
なお、ハローワークオンライン紹介対象求人の場合は、 ボタンをクリックすると、紹介・応募時の求人票が確認できます。

注意 求人情報に表示されるボタンについて

求人情報に表示されるボタンは、求人情報の種類によって異なります。
 ボタンは、求職者マイページ上でハローワークから紹介を受けた求人情報（オンラインハローワーク紹介）の場合に表示されます。
 ボタンと ボタンは、ハローワーク窓口で紹介を受けた求人情報が求職者マイページ上でハローワークから紹介を受けた求人情報（オンラインハローワーク紹介）の場合に表示されます。

5.3.2. 応募内容を確認する

求人者マイページに送信した応募情報を確認できます。

■操作手順

- ① 「応募中求人一覧」画面の「**応募内容を確認**」ボタンをクリックします。
- ② 「応募内容確認」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「応募中求人一覧」画面の「**応募内容を確認**」ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム > 求職活動状況閲覧 > 応募中求人一覧

応募中求人一覧

留意事項

応募時の求人票を確認したい場合は「紹介・応募時の求人票を表示」ボタンをクリックしてください。最新の求人情報を確認したい場合は「詳細を表示」ボタンをクリックしてください。
「応募内容を確認」ボタンから応募情報を確認できます。
応募情報は、応募を取り消したり、求人がハローワークに選考結果を登録したり、求人無効後翌々々月末日になると確認できなくなりますので、ご注意ください。

システムの処理上、応募の手続きが完了するまで一定の時間がかかる場合があります。
応募の手続き処理中は「システム処理中」と表示します。「システム処理中」と表示されていても、応募を取り消すことができます。

並び順 表示件数
10件中1～10件を表示 応募日の新しい順 30件

受付年月日：2021年9月21日 紹介期限日：2021年11月30日 有効

正社員 フル 東京都千代田区

職種 介護福祉士 [職種解説](#)

仕事の内容 グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。

事業所名 株式会社ハローワークケア

就業場所 東京都千代田区

賃金 (手当等を含む) 205,000円～290,000円

就業時間 (1) 09時00分～17時00分

休日 土日祝
週休二日制：毎週
年間休日数：120日

求人番号 13010-00999999

公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 週休二日制（土日休） 転勤なし 通勤手当あり 駅近（徒歩10分以内）
マイカー通勤可 UIJターン歓迎 トライアル雇用併用

求人数：1名

応募日：2021年9月21日 応募方法：オンラインハローワーク紹介

新規メッセージを作成 詳細を表示 紹介・応募時の求人票を表示 **応募内容を確認** 応募を取消
紹介状（本人控え）を表示 紹介状・選考結果通知を表示

② 「応募内容確認」画面が表示されます。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 応募中求人一覧

応募内容確認

応募方法：オンラインハローワーク紹介

求人者マイページに送信した応募情報

志望動機	私はこれまで〇〇を志し〇〇に従事したいと考えて参りましたが、貴社の〇〇については〇〇の面で大変魅力を感じ、是非貴社で働かせていただければと思うようになりました。〇〇については〇〇であるため、〇〇の面では誰にも負けない自信があります。是非〇〇の面で貴社のお役に立ちたいと考えております。
備考	〇〇職を希望いたします。
履歴書、職務経歴書、ジョブ・カード、その他の応募書類	<p>応募書類等</p> <p>履歴書</p> <p>職務経歴書</p> <p>ジョブ・カード</p> <p>応募書類は、求人者がハローワークに選考結果を登録した時点、又は求人無効後翌々月末日時点で、求職者マイページ及び求人者マイページから削除されます。</p>

閉じる

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

5.4

オンラインハローワーク紹介 対象求人を確認する

オンラインハローワーク紹介対象求人一覧では、求職者マイページ上でハローワークから職業紹介を受けた求人情報（オンラインハローワーク紹介）を確認できます。

また、それらの求人の詳しい情報を確認することができます。

5.4.1. オンラインハローワーク紹介対象求人一覧を確認する

オンラインハローワーク紹介対象求人の情報をすべて表示して、一覧で確認できます。

■操作手順

- ① 「求職活動状況」画面で「オンラインハローワーク紹介対象求人を全て表示」ボタンをクリックします。
- ② 「オンラインハローワーク紹介対象求人一覧」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職活動状況」画面で「オンラインハローワーク紹介対象求人を全て表示」ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム > 求職活動状況閲覧

求職活動状況

オンラインハローワーク紹介対象求人 全2件中最新の求人を表示しています。

オンラインハローワーク紹介対象求人を全て表示

受付年月日：2021年9月21日 応募期限日：2021年11月30日 有効

正社員 フル 東京都千代田区

職種 介護福祉士 職種解説

仕事の内容 グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。（主な業務）

事業所名 株式会社ハローワークケア

就業場所 東京都千代田区

賃金（手当等を含む） 205,000円～290,000円

就業時間 (1) 09時00分～18時00分

休日 土日祝
週休二日制：毎週
年間休日数：120日

求人番号 13010-09999999

公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

経験不問 学歴不問 時間外労働なし 週休二日制（土日休） 転勤なし 書類送考なし 通勤手当あり 駅近（徒歩10分以内）
マイカー通勤可 UIJターン歓迎 トライアル雇用併用

求人数：3名

詳細表示・応募 求人票を表示

② 「オンラインハローワーク紹介対象求人一覧」画面が表示されます。

あなたの希望条件や職業相談等を踏まえた、オンラインハローワーク紹介対象求人への情報です。「詳細を表示」ボタンをクリックして、応募をご検討ください。応募すると、紹介状が自動で発行されます。この求人について、ハローワークの窓口で相談・応募することも可能です。

表示件数
2件中 1~2 件を表示 30件 <前へ 1 次へ>

受付年月日：2021年9月21日 応募期限日：2021年11月30日 有効

正社員 フル 東京都千代田区

職種	介護福祉士 職種解説	賃金 (手当等を含む)	205,000円～290,000円
仕事の内容	グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。 (主な業務)	就業時間	(1) 09時00分～18時00分
事業所名	株式会社ハローワークケア	休日	土日祝 週休二日制：毎週 年間休日数：120日
就業場所	東京都千代田区	求人番号	13010-09999999
		公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

なし 週休二日制(土日休) 転動なし 書類選考なし 通勤手当あり 駅近(徒歩10分以内)
トライアル雇用併用

詳細表示・応募 求人票を表示

求人情報の詳細を確認できます。詳細は、『4.4.検索した求人情報の詳細を確認する』を参照してください。

求人票を表示できます。詳細は、『4.4.1.求人票を表示する』を参照してください。

5.5

求人者からのリクエスト求人 を確認する

求人者からのリクエスト求人一覧では、求人者からリクエストを受けた求人情報を確認できます。
また、求人者から送られてきたリクエストのメッセージやリクエスト求人の詳しい情報を確認することができます。

5.5.1. 求人者からのリクエスト求人一覧を確認する

求人者からのリクエスト求人の情報をすべて表示して、一覧で確認できます。

■操作手順

- ① 「求職活動状況」画面で求人者からのリクエスト求人を全て表示ボタンをクリックします。
- ② 「求人者からのリクエスト求人一覧」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職活動状況」画面で求人者からのリクエスト求人を全て表示ボタンをクリックします。

求人者からのリクエスト求人

全2件中最新の求人を表示しています。

求人者からのリクエスト求人を全て表示

受付年月日: 2021年9月21日 応募期限日: 2021年11月30日 有効

正社員 フル(障) 東京都千代田区

職種 介護福祉士 職種解説

仕事の内容 グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。(主な業務)

事業所名 株式会社ハローワークケア

就業場所 東京都千代田区

賃金 (手当等を含む) 205,000円~290,000円

就業時間 (1) 09時00分~18時00分

休日 土日祝
週休二日制: 毎週
年間休日数: 120日

求人番号 13010-00999999

公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

経験不問 学歴不問 時間外労働なし 週休二日制(土日祝) 転勤なし 通勤手当あり 駅近(徒歩10分以内)

マイカー通勤可 UIJターン歓迎 トライアル雇用併用 オンライン自主応募可

求人数: 1名

この求人に関するメッセージを表示 詳細を表示 求人票を表示

② 「求人者からのリクエスト求人一覧」画面が表示されます。



公開しているあなたの求職情報を確認した事業主から応募の呼びかけ（リクエスト）があった求人情報です。「詳細を表示」ボタンをクリックして、応募をご検討ください。求人者からのリクエストに対する応募期間は7日間です。
 ※求人者からのリクエスト求人に応募する場合、ハローワークの紹介ではないため、雇用保険の再就職手当等が支給されない場合があります。

表示件数
 2件中 1~2 件を表示 30件

受付年月日：2021年9月21日 応募期限日：2021年11月30日 有効

正社員 フル（障） 東京都千代田区

職種	介護福祉士 職種解説	賃金 (手当等を含む)	205,000円～290,000円
仕事の内容	グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。 (主な業務)	就業時間	(1) 09時00分～18時00分
事業所名	株式会社ハローワークケア	休日	土日祝 週休二日制：毎週 年間休日数：120日
就業場所	東京都千代田区	求人番号	13010-00999999
		公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

時間外労働なし 週休二日制（土日休） 転勤なし 通勤手当あり 駅近（徒歩10分以内）
 ターン制 トライアル雇用併用 オンライン自主応募可

この求人に関するメッセージを表示 詳細を表示 求人票を表示

求人者からのリクエストメッセージを確認できます。
 詳細は、『5.5.2.求人者からのリクエストメッセージを確認する』を参照してください。

求人情報の詳細を確認できます。
 詳細は、『4.4.検索した求人情報の詳細を確認する』を参照してください。

求人票を表示できます。詳細は、『4.4.1.求人票を表示する』を参照してください。

5.5.2. 求人者からのリクエストメッセージを確認する

求人者から送られてきたリクエストのメッセージを確認できます。

■操作手順

- ① 「求人者からのリクエスト求人一覧」画面でこの求人に関するメッセージを表示ボタンをクリックします。
- ② 「メッセージ詳細」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求人者からのリクエスト求人一覧」画面でこの求人に関するメッセージを表示ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求職活動状況閲覧 > 求人者からのリクエスト求人一覧

求人者からのリクエスト求人一覧

公開しているあなたの求職情報を確認した事業主から応募の呼びかけ（リクエスト）があった求人情報です。「詳細を表示」ボタンをクリックして、応募をご検討ください。求人者からのリクエストに対する応募期間は7日間です。
※求人者からのリクエスト求人に応募する場合、ハローワークの紹介ではないため、雇用保険の再就職手当等が支給されない場合があります。

表示件数
2件中 1~2 件を表示 30件

受付年月日：2021年9月21日 応募期限日：2021年11月30日 有効

正社員 フル（障） 東京都千代田区

職種 介護福祉士 [職種解説](#)

仕事の内容 グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。（主な業務）

事業所名 株式会社ハローワークケア

就業場所 東京都千代田区

賃金（手当等を含む） 205,000円～290,000円

就業時間 (1) 09時00分～18時00分

休日 土日祝
週休二日制：毎週
年間休日数：120日

求人番号 13010-00999999

公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

経験不問 学歴不問 時間外労働なし 週休二日制（土日休） 転勤なし 通勤手当あり 駅近（徒歩10分以内）
マイカー通勤可 UIJターン歓迎 トライアル雇用併用 オンライン自主応募可

求人数：1名

この求人に関するメッセージを表示 詳細を表示 求人票を表示

② 「メッセージ詳細」画面が表示されます。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム 求人検索 求職活動状況 **メッセージ** チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > メッセージ管理

メッセージ詳細

ページ 最下部へ

一覧へ戻る

受信メッセージ 2 当求人への応募について

送信メッセージ

削除メッセージ

削除 ブロック お気に入り保存

2021年11月5日 10:00

株式会社ハローワークケア
送信先：明日 勇氣

株式会社ハローワークケアです。
当求人では、〇〇の専門知識をもつ求職者の方を求めています。
あなたがお持ちの〇〇の専門知識を活かすため、ぜひ当求人への応募をご検討ください。
ご応募お待ちしております。

求人情報
13010-00999999

この求人の詳細を表示 返信

| リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

5.6

選考が終わった求人を確認する

選考が終わった求人一覧では、ハローワーク窓口で紹介を受けた求人情報、求職者マイページ上でハローワークから紹介を受けた求人情報（オンラインハローワーク紹介）、求職者マイページから直接応募した求人情報（オンライン自主応募）のうち選考が終わったものについて、選考結果を確認することができます。また、それらの求人の詳しい情報を確認できます。

5.6.1. 選考が終わった求人一覧を確認する

■操作手順

- ① 「求職活動状況」画面で「選考が終わった求人を全て表示」ボタンをクリックします。
- ② 「選考が終わった求人一覧」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職活動状況」画面で「選考が終わった求人を全て表示」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' website. The main navigation bar includes 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', 'チェックした求人一覧', and '求職者情報・設定'. The '求職活動状況' page is active, showing a list of job openings. The first job listing is for a '介護福祉士' (Nursing Welfare Worker) at '株式会社ハローワークケア' (HelloWork Care Co., Ltd.) in '東京都千代田区' (Chiyoda City, Tokyo). The job details include a salary range of 205,000 yen to 290,000 yen, a job time of 09:00 to 18:00, and a job number of 13010-00099999. A red box highlights the '選考が終わった求人を全て表示' (Show all selected jobs) button.

② 「選考が終わった求人一覧」画面が表示されます。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

選考が終わった求人一覧

表示件数
1件中 1~1 件を表示 30件

受付年月日：2021年9月21日 紹介期限日：2021年11月30日 有効

正社員 フル 東京都千代田区

職種 一般事務 職種解説

仕事の内容 介護事務全般（月額費用請求、電話対応、来客対応等）

事業所名 株式会社 ハローワークライフ

就業場所 東京都千代田区

賃金 (手当等を含む) 240,000円～255,000円

就業時間 変形労働時間制
(1) 09時00分～17時00分

休日 土日祝
週休二日制：毎週
年間休日数：118日

求人番号 13010-19999999

公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 週休二日制 (土日休) 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり
駅近 (徒歩1分) 用供用 年齢不問 オンライン自主応募可

求人数：1名

応募日：2021年9月21日 応募方法：オンライン自主応募 (ウェブ上で応募) 選考結果：応募辞退

詳細を表示

注意 「選考が終わった求人一覧」に表示される求人情報

「選考が終わった求人一覧」画面には、応募取り消しをした求人も表示されます。
また、求人内容は最新のものが表示されています。
応募した後に求人内容が変更されている場合がありますので、ご注意ください。



選考が終わった求人一覧の表示切替

- ・選考が終わった求人一覧は、応募年月日の降順（新しい順）で表示されます。
なお、同じ日に求人が複数あった場合は、求人番号の昇順で表示されます。
- ・一度に表示する件数を指定できます。

表示件数

123件中 1~30 件を表示 30件 ▼

※ページを切り替える場合は、ページ番号をクリックするか、<前へ または 次へ> をクリックします。

<前へ 1 2 3 4 5 6~ 次へ>



求人情報の詳細を確認するときは・・・

- ・求人情報の詳細を確認したい場合は、詳細を表示 ボタンをクリックしてください。
- ・求人が無効になった場合は、詳細を表示 ボタンが表示されません。

5.7

紹介状を表示する

ハローワークから求人の紹介を受けた場合は、窓口で紹介状が交付されます。

また、ハローワーク窓口で紹介を受けた求人情報、求職者マイページ上でハローワークから紹介を受けた求人情報（オンラインハローワーク紹介）については、「応募中求人一覧」画面から紹介状（PDF）を表示できます。

表示できる紹介状は以下の2種類です。

- (1) 本人控え用の紹介状
- (2) 求人企業提出用の紹介状



紹介状（PDF）を表示するには

PDF ファイルを閲覧するには、Adobe Reader が必要です。

(1) 本人控え用の紹介状

本人控え用の紹介状には、事業所名や求人番号、選考方法等が記載されています。

■ 操作手順

- ① 「応募中求人一覧」画面の「紹介状（本人控え）を表示」ボタンをクリックします。
- ② 「紹介状（本人控え）」が別ウインドウに表示されます。

■ 操作手順(詳細)

- ① 「応募中求人一覧」画面の「紹介状（本人控え）を表示」ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求職活動状況閲覧 > 応募中求人一覧

応募中求人一覧

留意事項

応募時の求人票を確認したい場合は「紹介・応募時の求人票を表示」ボタンをクリックしてください。最新の求人情報を確認したい場合は「詳細を表示」ボタンをクリックしてください。
「応募内容を確認」ボタンから応募情報を確認できます。
応募情報は、応募を取り消したり、求職者がハローワークに選考結果を登録したり、求人無効後翌々月末日になると確認できなくなりますので、ご注意ください。

システムの処理上、応募の手続きが完了するまで一定の時間がかかる場合があります。
応募の手続き処理中は「システム処理中」と表示します。「システム処理中」と表示されていても、応募を取り消すことができます。

並び順 表示件数
10件中 1~10 件を表示 応募日の新しい順 30件

受付年月日：2021年9月21日 紹介期限日：2021年11月30日 **有効**

正社員 フル 東京都千代田区

職種 介護福祉士 [職種解説](#)

仕事の内容 グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。

事業所名 株式会社ハローワークケア

就業場所 東京都千代田区

賃金 (手当等を含む) 205,000円～290,000円

就業時間 (1) 09時00分～17時00分

休日 土日祝
週休二日制：毎週
年間休日数：120日

求人番号 13010-00999999

公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 週休二日制（土日休） 転勤なし 通勤手当あり 駅近（徒歩10分以内）
マイカー通勤可 U I J ターン歓迎 トライアル雇用併用

求人数：1名

応募日：2021年9月21日 応募方法：オンラインハローワーク紹介

新規メッセージを作成 詳細を表示 紹介・応募時の求人票を表示 応募内容を確認 応募を取消
紹介状（本人控え）を表示 紹介状・選考結果通知を表示

② 「紹介状（本人控え）」が別ウィンドウに表示されます。

紹介状（本人控え） (必ずお手元に保管してください。)		60000-13010-2999999 
紹介内容 (紹介日 令和3年9月21日)		
求職者氏名：明日 勇氣		
.....様 (求職番号：60000-1999999)		
求人事業所名：株式会社 ハローワークケア		
.....		
(求人番号：13010- 999999)		
職 種：介護福祉士		
.....		
選考方法：面接		
.....		
<input type="checkbox"/> 面接等予定日：..... 時 分		
場 所 東京都千代田区〇〇〇1-2-x		
携行品 ハローワーク紹介状 履歴書(写真添付) 業務経歴書		
自己PR(職歴がない方)		
.....		
<input type="checkbox"/> 書類選考：送付先		
同封する		
もの		
.....		
採用担当連絡先：人事課人事係長		
..... 橋本 花子		
T E L : 999-9999-9876 (内線.....)		

<p>選考場所地図</p>  <p>〇〇線〇〇駅から徒歩10分</p>	<p style="text-align: center;">ハローワーク お問い合わせ先</p> <p>飯田橋公共職業安定所</p> <p>〒 112-8577 文京区後楽1-9-20</p> <p>T E L : 03-3812-8609 F A X : 03-5684-8193</p> <p>紹介担当 紹介太郎</p>
--	---

(2) 求人企業提出用の紹介状

求人企業提出用の紹介状には、「選考結果通知」がついています。

■ 操作手順

- ① 「応募中求人一覧」画面の「紹介状・選考結果通知を表示」ボタンをクリックします。
- ② 「紹介状」が別ウィンドウに表示されます。

■ 操作手順(詳細)

- ① 「応募中求人一覧」画面の「紹介状・選考結果通知を表示」ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求職活動状況閲覧 > 応募中求人一覧

応募中求人一覧

留意事項

応募時の求人票を確認したい場合は「紹介・応募時の求人票を表示」ボタンをクリックしてください。最新の求人情報を確認したい場合は「詳細を表示」ボタンをクリックしてください。
「応募内容を確認」ボタンから応募情報を確認できます。
応募情報は、応募を取り消したり、求人者がハローワークに選考結果を登録したり、求人無効後翌々月末日になると確認できなくなりますので、ご注意ください。

システムの処理上、応募の手続きが完了するまで一定の時間がかかる場合があります。
応募の手続き処理中は「システム処理中」と表示します。「システム処理中」と表示されていても、応募を取り消すことができます。

並び順 表示件数
10件中 1～10 件を表示 応募日の新しい順 30件

受付年月日：2021年9月21日 紹介期限日：2021年11月30日 有効

正社員 フル 東京都千代田区

職種 介護福祉士 職種解説

仕事の内容 グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。

事業所名 株式会社ハローワークケア

就業場所 東京都千代田区

賃金 (手当等を含む) 205,000円～290,000円

就業時間 (1) 09時00分～17時00分

休日 土日祝
週休二日制：毎週
年間休日数：120日

求人番号 13010-00999999

公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 週休二日制(土日休) 転勤なし 通勤手当あり 駅近(徒歩10分以内)

マイカー通勤可 UIJターン歓迎 トライアル雇用併用

求人数：1名

応募日：2021年9月21日 応募方法：オンラインハローワーク紹介

新規メッセージを作成 詳細を表示 紹介・応募時の求人票を表示 応募内容を確認 応募を取消

紹介状(本人控え)を表示 紹介状・選考結果通知を表示

② 「紹介状」が別ウインドウに表示されます。

※2 ページあり、1 ページ目が紹介状、2 ページ目が選考結果通知となっています。

1 ページ目

紹介コード 60000-13010-2999999	紹介日 令和3年9月21日		
<h2>紹介状</h2>			
株式会社 ハローワークケア	(法人番号 : 6012345678901)		
採用担当者 様			
紹介対象求人の番号 13010- 999999	職 種 介護福祉士	求人区分 フルタイム	雇用形態 正社員
(フリガナ) アシタ ユウキ 求職者氏名 : 明日 勇氣			
《 お問い合わせ先 》 飯田橋公共職業安定所 〒112-8577 文京区後楽 1-9-20 TEL : 03-3812-8609 FAX : 03-5684-8193 紹介担当 紹介太郎			

2 ページ目

※ 個人情報が含まれています。FAX番号をお間違えのないようにご注意ください。

選考結果通知

(紹介日 令和3年9月21日)

送信 令和 年 月 日

送信先：飯田橋公共職業安定所

送信元：株式会社 ハローワークケア

紹介担当者 紹介太郎 あて

(TEL : 03-3812-8609)

(FAX : 03-5684-8193)

記入者： _____

連絡先： _____

(求人番号：13010- 999999)

(紹介期限：R03.11.30)

60000-13010-2999999



さきに紹介を受けた方（裏面の紹介状に記載の方）の選考結果を通知します。
また、この求人については、次の取扱いを希望します。

- 引き続き紹介をしてほしい (.....人) (※注 既に有効期限切れ等で無効となっている場合は、再度の申し込みが必要です。)
- 求人を取り消して欲しい

採用した

※ 裏面の紹介状で応募者氏名をご確認の上、ご記入ください。

職 種 _____

雇用（予定）日 令和 年 月 日

賃金見込み（手当含まず） (月額・日額・時間額・年俸) _____ 円程度

求人票の労働条件と採用条件との相違 (なし・あり) → 具体的な変更点・変更理由

相違「あり」の場合、

- ・労働契約締結前の変更する労働条件等の明示 (なし・あり)
- ・変更する労働条件等の本人の同意 (なし・あり)

採用した理由について、できるだけ詳しく教えてください。

採用しなかった

該当する事項に○を付してください。(1～5の中、6～11の中で複数選択可)

●選考の結果当方で採用しなかった場合

- 1 業務内容が合わない
- 2 技能・経験・知識の不足
- 3 賃金が折り合わない
- 4 就業時間が合わない
- 5 1～4以外の理由

●左記以外の場合

- 6 選考時に本人が断った
- 7 採用しようとしたが本人が断った
- 8 本人から応募辞退の連絡があった
- 9 本人と連絡がつかない
- 10 応募書類が届かない
- 11 面接不参加

採用しなかった理由について、できるだけ詳しく教えてください。

6章 メッセージ機能 を使用する

6.1 | メッセージとは

求職者マイページでは、メッセージ機能を使用して、応募中の求人事業所やリクエストを受けた求人事業所とメッセージのやりとりができます。応募中の求人事業所やリクエストを受けた求人事業所に質問を送ったり、面接の日程調整などを行ったりして求職活動を効率的に行えます。

また、ハローワークからのお知らせの確認や、求職情報提供サービスにおける地方自治体・地方版ハローワークや民間人材ビジネスとのメッセージのやりとりが可能です。

メッセージ機能でできることは以下のとおりです。

- 送受信したメッセージを確認する
- 応募中の求人事業所にメッセージを送信する
- 受信したメッセージに返信する
- 送受信したメッセージを削除する
- メッセージをブロックする

注意 メッセージについて

メッセージは送受信してから1年後に自動的に削除されます。また、ハローワークから送られてきたメッセージには返信できません。

6.2

メッセージを確認する

求職者マイページでメッセージを確認する場合は、「受信メッセージ」画面のメッセージ一覧からメッセージを開きます。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。
- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から確認したいメッセージをクリックします。
- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示され、メッセージを確認することができます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。



- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から確認したいメッセージをクリックします。





メッセージ一覧の見方

<input type="checkbox"/> 全て選択	種別	差出人/件名	日時
<input type="checkbox"/>	求人者	株式会社ハローワーク商事 面接日のご案内	2019/10/17 13:44 ▶
<input type="checkbox"/>	地方自治体等	株式会社ハローワークサービス 利用案内メッセージ	2019/10/17 13:43 ▶

・「全て選択」にチェックをつけると、表示されているメッセージ全てを一度に選択できます。

・アイコンは、以下のメッセージの状態を表しています。

	お気に入りに登録しているメッセージです。
	お気に入りに未登録のメッセージです。
	未読のメッセージです。
	既読のメッセージです。
	送信元に返信したメッセージです。

・「種別」は、メッセージ差出人の種別を表示します。「ハローワーク」「求人者」「民間人材ビジネス」「地方自治体等」と表示します。

・「差出人/件名」は、メッセージの差出人とメッセージの件名が表示されます。
クリックするとメッセージの詳細を確認できます。

・「日時」は、メッセージの送受信日時が表示されます。

Point メッセージの切替

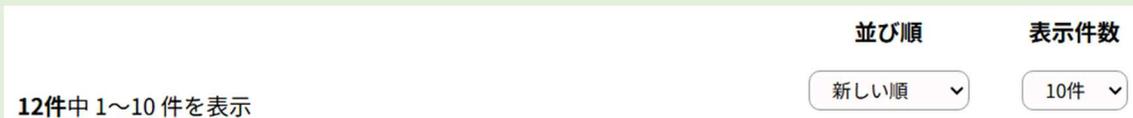
画面の左側には、各メッセージ一覧画面を切り替えられるメニューリストが表示されます。



- ・「受信メッセージ」は、受信したメッセージの一覧が表示されます。また、未読メッセージ数も表示されます。
- ・「送信メッセージ」は、送信したメッセージの一覧が表示されます。
詳細については、『6.3.メッセージを送る』を参照してください。
- ・「削除メッセージ」は、「受信メッセージ」「送信メッセージ」で削除したメッセージの一覧が表示されます。
詳細については、『6.4.メッセージを削除する』を参照してください。

Point メッセージ一覧の表示切替

メッセージ一覧は、表示順を「新しい順」にするなど並び替えたり、一度に表示する件数を指定したりできます。



「並び順」の項目は以下のとおりです。

項目	説明
新しい順	すべてのメッセージが最新の日付順で表示されます。
古い順	すべてのメッセージが古い日付順で表示されます。
お気に入り	すべてのメッセージのうち、お気に入りに登録したメッセージが上位に表示されます。表示順は最新の日付順です。その後ろにお気に入りに登録していないメッセージが最新の日付順で表示されます。
未読	すべてのメッセージのうち、未読のメッセージが上位に表示されます。表示順は最新の日付順です。その後ろに既読メッセージが最新の日付順で表示されます。
※初期設定では、「新しい順」で表示されます。	

※ページを切り替える場合は、ページ番号をクリックするか、



③ 「メッセージ詳細」画面が表示され、メッセージを確認することができます。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム > メッセージ管理
メッセージ詳細

受信メッセージ 9 面接日のご案内

送信メッセージ
削除メッセージ

削除 お気に入り保存

2019年10月17日 13:44

株式会社ハローワーク商事
送信先：安定 太郎

安定 太郎様

株式会社ハローワーク商事 山田と申します。

面接の申し込みありがとうございます。
11月12日(土)13:00の面接申し込み承りました。

返信

一覧へ戻る

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

Point このメッセージをお気に入りに保存したいときは・・・

- ・**お気に入りに保存**ボタンをクリックします。「お気に入り保存の確認」画面が表示されるので、**OK**ボタンをクリックしてください。
- ・お気に入りに保存すると、メッセージ一覧の件名にあるアイコンが、**▶**（お気に入り）になります。

Point このメッセージを削除したいときは・・・

削除ボタンをクリックします。削除の詳細については、『6.4.メッセージを削除する』を参照してください。

Point このメッセージに返信したいときは・・・

返信ボタンをクリックします。詳細については、『6.3.2.メッセージに返信する』を参照してください。



ハローワークから職業紹介（オンラインハローワーク紹介）されたメッセージについて

ハローワークから職業紹介（オンラインハローワーク紹介）されたメッセージでは、メッセージで紹介された求人情報の詳細を確認することができます。

確認したい求人の[この求人の詳細を表示](#)ボタンをクリックすると、求人情報の詳細が別のウィンドウに表示されます。

2021年6月23日 20:11

飯田橋公共職業安定所
送信先：安定 太郎

こちらはハローワークインターネットサービスです。
ハローワーク（飯田橋公共職業安定所）からあなたに、オンラインハローワーク紹介の対象となる求人情報をご案内します。
お送りした求人情報をご覧ください、応募を希望される場合は求人情報画面から応募することができます。
応募すると、ハローワークの紹介状が自動発行されます。
求人内容や応募について相談を希望される場合には、ハローワーク（飯田橋公共職業安定所）にご相談ください。
なお、期限日（オンラインハローワーク紹介としての応募期限日）前であっても応募を締め切ることがありますのでご注意ください。

求人番号 : 13010-00999999
求人者名 : 株式会社ハローワークケア
職種 : 介護福祉士
期限日 : 2021年11月30日

求人情報
13010-00999999

[この求人の詳細を表示](#)



求人事業所からのリクエストメッセージについて

求人事業所から送られてきたリクエストメッセージでは、メッセージで紹介された求人情報の詳細を確認することができます。確認したい求人の方の「この求人の詳細を表示」ボタンをクリックすると、求人情報の詳細が別のウィンドウに表示されます。また、「返信」ボタンをクリックすると、求人事業所にメッセージを返信することもできます。

2021年11月5日 10:00

株式会社ハローワークケア
送信先：明日 勇気

株式会社ハローワークケアです。
当求人では、〇〇の専門知識を持つ求職者の方を求めています。
あなたがお持ちの〇〇の専門知識を活かすため、ぜひ当求人への応募をご検討ください。
ご応募お待ちしております。

求人情報
13010-00999999

この求人の詳細を表示
返信



求人情報の自動配信メッセージについて

「特集求人のご案内」は、新着のおすすめ求人情報をお知らせするメッセージです。受信したメッセージでは、自身の求職情報に合った新着求人情報を確認することができます。「新着求人を表示」ボタンをクリックすると、受信メッセージに記載されている配信当時の新着求人情報が別のウィンドウに表示されます。

2019年10月17日 13:45

ハローワークインターネットサービス
送信先：安定 太郎

2019年10月17日時点のあなたにおすすめの新着求人（特集求人関連）をお知らせします。

「新着求人を表示」ボタンを押すと、配信当時の新着求人情報（2019年10月11日～2019年10月17日）が別画面に表示されます。

新着フルタイム求人

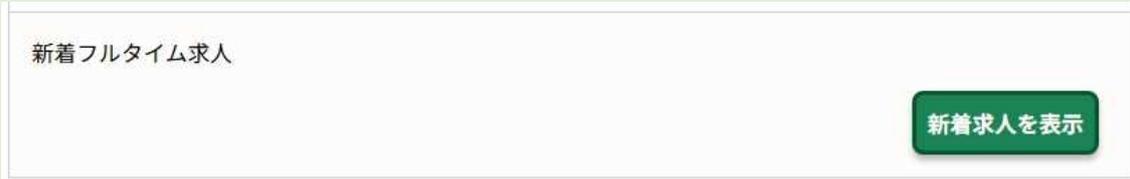
新着求人を表示



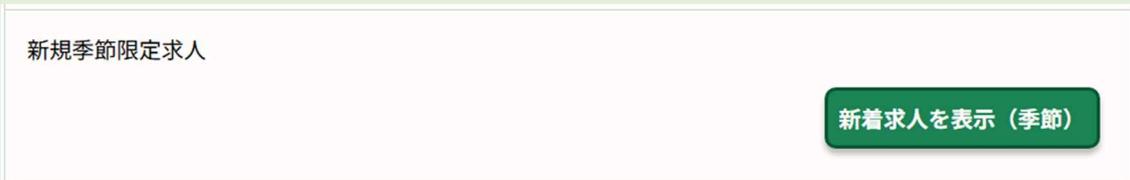
「新着求人を表示」ボタンについて

自動配信にて受信した新着求人情報のメッセージに表示されるボタンは、受信した求人情報によって表示が異なります。

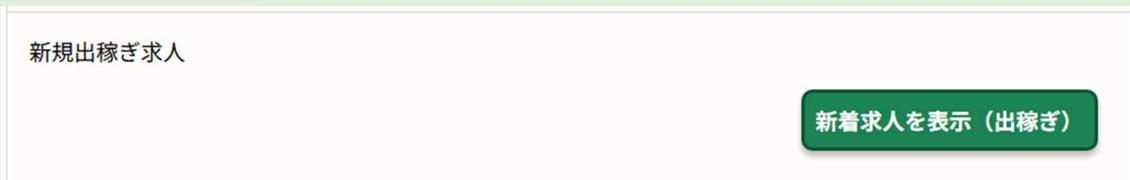
新着求人を表示 ボタン。特集求人が一般求人の場合に表示されます。



新着求人を表示 (季節) ボタン。特集求人が季節求人の場合に表示されます。



新着求人を表示 (出稼ぎ) ボタン。特集求人が出稼ぎ求人の場合に表示されます。



特集求人の詳細は、以下を参照してください。

参照先 『4.2.1. Point「特集求人」とは』



求人情報の自動配信機能について

マイページを開設済みで求職情報を登録している場合、求人情報の自動配信機能を利用できます。

「求人情報の自動配信機能」では、登録した求職情報の「希望勤務地」に合致する特集求人をメッセージで受信することができます。

また、「各種設定」画面で自動配信を停止することができます。

なお、求職情報が特集求人の条件に該当していない場合や求職者マイページを退会された場合は、求人情報の自動配信が行われません。

詳細は、『8.1. アカウント情報を設定する』を参照してください。

Point メッセージに URL があるときは・・・

ハローワークから送られてきたメッセージで URL がある場合は、クリックするとリンク先を参照できます。

2023年9月12日 10:00

飯田橋公共職業安定所
送信先：安定 太郎

安定 太郎様

お手数をおかけしますが以下のウェブページをご確認ください。
何卒よろしくお願い致します。

会社ウェブページ
<https://XXXX.XXXX.XXXX.XX>

Point メッセージの添付ファイルをダウンロードするには

ハローワークから送られてきたメッセージで添付ファイルがある場合は、**ダウンロード**ボタンをクリックすると添付されたファイルをダウンロードできます。

添付ファイルは「doc, docx, xls, xlsx, PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP」形式で送られてきます。

2019年10月15日 14:53

株式会社ハローワーク商事
送信先：安定 太郎

安定 太郎様

株式会社ハローワーク商事 山田と申します。

面接の申し込みありがとうございます。
11月12日（土）13：00に面接を行います。

添付ファイル
ファイル名： 会社情報.PDF

ダウンロード

6.3

メッセージを送る

応募中の求人事業所に問い合わせ等の新規メッセージを送ったり、リクエストを受けた求人事業所や、求職情報提供サービスにおける地方自治体・地方版ハローワークや民間人材ビジネスから送られてきたメッセージに返信したりできます。

6.3.1. 求人事業所に新規メッセージを送る

「応募中求人一覧」画面から、応募中の求人事業所に新規メッセージを送ります。



新規メッセージを送ることができる求人事業所について

新規メッセージを送ることができる求人事業所は、現在応募中の求人の事業所のみになります。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「求職活動状況」をクリックします。
- ② 「求職活動状況」画面が表示されます。
「応募中求人を全て表示」ボタンをクリックします。
- ③ 「応募中求人一覧」画面が表示されます。
メッセージを送りたい求人情報にある「新規メッセージを作成」ボタンをクリックします。
- ④ 「メッセージ新規作成」画面が表示されます。
「件名」と「本文」を入力し、「次へ進む」ボタンをクリックします。
- ⑤ 「メッセージ内容確認」画面が表示されます。
「送信先」、「件名」、「送信内容」を確認し、「完了」ボタンをクリックします。
- ⑥ 「メッセージ送信完了」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「求職活動状況」をクリックします。



- ② 「求職活動状況」画面が表示されます。
 応募中求人全て表示 ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
 ハローワーク インターネットサービス

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求職活動状況閲覧

求職活動状況

お気に入り求人 [お気に入り求人全て表示](#)

応募中求人 [応募中求人全て表示](#)

※応募中の求人について、求人が無効になった日の翌々々月末日を過ぎた場合は、選考が終わった求人一覧に表示されます。
 全10件中応募日が最新のものを表示しています。

受付年月日：2021年9月21日 紹介期限日：2021年11月30日 有効

正社員 フル 東京都千代田区

職種 介護福祉士 [職種解説](#)

賃金 (手当等を含む) 205,000円～290,000円

就業時間 (1) 09時00分～18時00分

休日 土日祝
 週休二日制：毎週
 年間休日数：120日

仕事の内容 グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。（主な業務）

事業所名 株式会社ハローワークケア

求人番号 13010-00099999

就業場所 東京都千代田区

公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

経験不問 学歴不問 時間外労働なし 週休二日制（土日休）あり 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり

駅近（徒歩10分以内） マイカー通勤可 UIJターン歓迎

求人数：1名

応募日：2021年9月21日 応募方法：オンライン自主応募（リクエストなし応募）

[新規メッセージを作成](#) [詳細を表示](#) [応募内容を確認](#) [応募を取消](#)

- ③ 「応募中求人一覧」画面が表示されます。
 メッセージを送りたい求人情報にある「新規メッセージを作成」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' interface. At the top, there are navigation tabs: Home, Job Search, Job Activity Status, Messages, Checked Job List, and Applicant Information/Settings. The current page is 'Job List' (応募中求人一覧).

留意事項

応募時の求人票を確認したい場合は「紹介・応募時の求人票を表示」ボタンをクリックしてください。最新の求人情報を確認したい場合は「詳細を表示」ボタンをクリックしてください。
 「応募内容を確認」ボタンから応募情報を確認できます。
 応募情報は、応募を取り消したり、求人がハローワークに選考結果を登録したり、求人無効後翌々月末日になると確認できなくなりますので、ご注意ください。

システムの処理上、応募の手続きが完了するまで一定の時間がかかる場合があります。
 応募の手続き処理中は「システム処理中」と表示します。「システム処理中」と表示されていても、応募を取り消すことができます。

並び順: 表示件数: 10件中1~10件を表示 (応募日の新しい順) 30件

受付年月日: 2021年9月21日 紹介期限日: 2021年11月30日 **有効**

正社員 フル 東京都千代田区

職種 介護福祉士 [職種解説](#)

仕事の内容 グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。（主な業務）

事業所名 株式会社ハローワークケア

就業場所 東京都千代田区

賃金 (手当等を含む) 205,000円～290,000円

就業時間 (1) 09時00分～18時00分

休日 土日祝
 週休二日制：毎週
 年間休日数：120日

求人番号 13010-00099999

公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

経験不問 学歴不問 時間外労働なし 週休二日制（土日休）あり 転動なし 書類選考なし 通勤手当あり
 駅近（徒歩10分以内） マイカー通勤可 U I J ターン歓迎

求人数：1名

応募日：2021年9月21日 応募方法：オンライン自主応募（リクエストなし応募）

新規メッセージを作成 詳細を表示 応募内容を確認 応募を取消

- ④ 「メッセージ新規作成」画面が表示されます。
「件名」と「本文」を入力し、「次へ進む」ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム > メッセージ管理

メッセージ新規作成

メッセージ内容

送信先
株式会社ハローワーク商事

件名 **必須** 60文字以内
営業職への応募の件について

本文 **必須** 1300文字以内
株式会社ハローワーク商事 採用担当様
初めまして、安定 太郎と申します。
貴社の求人内容を見、応募させていただきました。
何卒よろしくお願い致します。

次へ進む

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ⑤ 「メッセージ内容確認」画面が表示されます。
「送信先」、「件名」、「送信内容」を確認し、「完了」ボタンをクリックします。

メッセージ内容確認

以下の内容でよろしければ完了ボタンを押してください。

送信先
株式会社ハローワーク商事

件名
営業職への応募の件について

送信内容
株式会社ハローワーク商事 採用担当様
初めまして、安定 太郎と申します。
貴社の求人内容を見、応募させていただきました。
何卒よろしくお願い致します。

キャンセル 完了

⑥ 「メッセージ送信完了」画面が表示されます。



6.3.2. メッセージに返信する

応募中の求人事業所やリクエストを受けた求人事業所、求職情報提供サービスにおける地方自治体・地方版ハローワークや民間人材ビジネスから送られてきたメッセージに返信する場合は、「受信メッセージ」画面から返信します。

ハローワークやシステムから送られてきたメッセージには返信できません。また、リクエストを受けた求人事業所や、地方自治体・地方版ハローワーク、民間人材ビジネスからのメッセージをブロックした場合、ブロック前に受信したメッセージに対する返信はできません。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。
- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
返信したいメッセージをクリックします。
- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。
返信ボタンをクリックします。
- ④ 「メッセージ返信」画面が表示されます。
「件名」と「本文」を入力し、次へ進むボタンをクリックします。
- ⑤ 「メッセージ内容確認」画面が表示されます。
「件名」と「送信内容」を確認し、完了ボタンをクリックします。
- ⑥ 「メッセージ送信完了」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。



- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
返信したいメッセージをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム > メッセージ管理

受信メッセージ

受信メッセージ 10

12件中 1~10 件を表示

並び順 表示件数
新しい順 10件

< 前 1 2 次 >

選択したメッセージを削除

<input type="checkbox"/>	種別	差出人/件名	日時
<input type="checkbox"/>	求人者	株式会社ハローワーク商事 面接日のご案内	2019/10/17 13:44
<input type="checkbox"/>	地方自治体等	株式会社ハローワークサービス 利用案内メッセージ	2019/10/17 13:43
<input type="checkbox"/>	民間人材ビジネス	株式会社ハローワーククリニック 利用案内メッセージ	2019/10/17 13:40

- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。
返信ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム > メッセージ管理

メッセージ詳細

受信メッセージ 9

面接日のご案内

削除 お気に入り保存

2019年10月17日 13:44

株式会社ハローワーク商事
送信先: 安定 太郎

安定 太郎様

株式会社ハローワーク商事 山田と申します。

面接の申し込みありがとうございます。
11月12日(土)13:00の面接申し込み承りました。

返信

注意 返信ができない…

以下の場合、**返信**ボタンが無効になりメッセージの返信ができません。連絡したい場合は、電話等により直接連絡してください。

- ・応募中の求人の選考結果登録後から1週間が経過した場合
- ・求人無効後（求人が取り消されたり、有効期限が過ぎた後）の翌々月末を経過した場合
- ・求人事業所の求人者マイページが利用不可（利用制限や退会など）の場合
- ・求職登録の有効期限が過ぎたり、「各種設定」画面で求職状態を切り替えて無効となった場合
- ・求人事業所からリクエストを受けた日から1週間が経過した場合

- ④ 「メッセージ返信」画面が表示されます。
「件名」と「本文」を入力し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > メッセージ管理

メッセージ返信

メッセージ返信

送信先
株式会社ハローワーク商事

件名 **必須** 60文字以内
面接日のご案内

本文 **必須** 1300文字以内
株式会社ハローワーク商事 山田様
お世話になっております。安定 太郎です。
ご連絡ありがとうございます。
下記日程にお伺い致します。
11月12日 (土) 13:00

次へ進む

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ⑤ 「メッセージ内容確認」画面が表示されます。
「件名」と「送信内容」を確認し、**完了**ボタンをクリックします。

メッセージ内容確認

以下の内容でよろしければ完了ボタンを押してください。

送信先
株式会社ハローワーク商事

件名
面接日のご案内

送信内容
株式会社ハローワーク商事 山田様

お世話になっております。安定 太郎です。

ご連絡ありがとうございます。
下記日程にお伺い致します。

11月12日(土) 13:00

何卒よろしくお願い致します。

キャンセル
完了

- ⑥ 「メッセージ送信完了」画面が表示されます。

HelloWork Internet Service
ログアウト

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > メッセージ管理

メッセージ送信完了

メッセージを送りました。

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
 All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

6.3.3. 送信したメッセージを確認する

「送信メッセージ」画面から送信したメッセージを確認できます。
どのようなメッセージを送信したかなど送信後に再確認できます。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。
- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メニューリストの「送信メッセージ」をクリックします。
- ③ 「送信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から確認したいメッセージをクリックします。
- ④ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。



- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メニューリストの「送信メッセージ」をクリックします。



- ③ 「送信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から確認したいメッセージをクリックします。



④ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム 求人検索 求職活動状況 **メッセージ** チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > メッセージ管理

メッセージ詳細

受信メッセージ 9 面接日のご案内

送信メッセージ 削除 お気に入りに保存

削除メッセージ

2019年10月17日 13:53

安定 太郎
送信先：株式会社ハローワーク商事

株式会社ハローワーク商事 山田様

お世話になっております。安定 太郎です。

ご連絡ありがとうございます。
下記日程にお伺い致します。

11月12日(土) 13:00

何卒よろしくお願致します。

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

Point このメッセージをお気に入りに保存したいときは・・・

- ・**お気に入りに保存**ボタンをクリックします。「お気に入り保存の確認」画面が表示されるので、**OK**ボタンをクリックしてください。
- ・お気に入りに保存すると、メッセージ一覧画面の件名にあるアイコンが、 (お気に入り) になります。

Point このメッセージを削除したいときは・・・

- ・**削除**ボタンをクリックします。削除の詳細については、『6.4.メッセージを削除する』を参照してください。

6.4

メッセージを削除する

「受信メッセージ」画面や「送信メッセージ」画面では、受信したメッセージや送信したメッセージを1件ずつ削除したり、複数のメッセージをまとめて削除したりできます。

注意 送信先のメッセージについて

「送信メッセージ」画面にあるメッセージを削除しても、送信済みのメッセージは、送信先では削除されません。メッセージを送信するときは、送信前に内容を十分に確認してから送信してください。

削除したメッセージは、「削除メッセージ」画面で確認できます。
完全に削除したい場合は、「削除メッセージ」画面から削除します。

- (1) 1件または複数のメッセージを削除する
- (2) メッセージの詳細を確認して削除する
- (3) メッセージを完全に削除する

(1) 1件または複数のメッセージを削除する

「受信メッセージ」画面や「送信メッセージ」画面から1件または複数のメッセージを削除できます。
※ここでは、「受信メッセージ」画面から削除する手順を例に説明します。
※「送信メッセージ」画面でも同じ手順で削除できます。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。
- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から削除したいメッセージにチェックをつけます。
- ③ **選択したメッセージを削除** ボタンをクリックします。
- ④ 「削除の確認」画面が表示されます。
削除する場合は **OK** ボタンをクリックしてください。
- ⑤ メッセージが削除され、「受信メッセージ」画面に戻ります。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。



- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から削除したいメッセージにチェックをつけます。



Point 全てのメッセージを削除したいときは・・・

「全て選択」にチェックをつけます。

※表示されていないメッセージは選択されません。

<input type="checkbox"/> 全て選択	種別	差出人/件名	日時
<input type="checkbox"/>	求人者	株式会社ハローワーク商事 面接日のご案内	2019/10/17 13:44

- ③ 選択したメッセージを削除ボタンをクリックします。



- ④ 「削除の確認」画面が表示されます。
削除する場合は **OK** ボタンをクリックしてください。
※ **キャンセル** ボタンをクリックすると、直前の画面に戻ります。
- ⑤ メッセージが削除され、「受信メッセージ」画面に戻ります。

(2) メッセージの詳細を確認して削除する

メッセージの詳細を確認してから削除できます。

※ここでは、受信メッセージの詳細画面から削除する手順を例に説明します。

「送信メッセージ」画面でも同じ手順で削除できます。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。
- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から削除したいメッセージをクリックします。
- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。
メッセージの内容を確認し、**削除**ボタンをクリックします。
- ④ 「削除の確認」画面が表示されます。
削除する場合は **OK** ボタンをクリックしてください。
- ⑤ メッセージが削除され、「受信メッセージ」画面に戻ります。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。



- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から削除したいメッセージをクリックします。



- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。
メッセージの内容を確認し、**削除**ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム | 求人検索 | 求職活動状況 | **メッセージ** | チェックした求人一覧 | 求職者情報・設定

ホーム > メッセージ管理

メッセージ詳細

受信メッセージ 9 | 面接日のご案内

送信メッセージ | **削除** | お気に入りに保存

削除メッセージ

2019年10月17日 13:44

株式会社ハローワーク商事
送信先：安定 太郎

安定 太郎様

株式会社ハローワーク商事 山田と申します。

面接の申し込みありがとうございます。
11月12日（土）13：00の面接申し込み承りました。

返信

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ④ 「削除の確認」画面が表示されます。
削除する場合は **OK** ボタンをクリックしてください。
※ **キャンセル** ボタンをクリックすると、直前の画面に戻ります。
- ⑤ メッセージが削除され、「受信メッセージ」画面に戻ります。

(3) メッセージを完全に削除する

「受信メッセージ」や「送信メッセージ」から削除したメッセージは、「削除メッセージ」に移動されます。
メッセージを完全に削除する場合は、「削除メッセージ」から削除します。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。
- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メニューリストの「削除メッセージ」をクリックします。
- ③ 「削除メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から削除したいメッセージにチェックをつけます。
- ④ 選択したメッセージを完全に削除ボタンをクリックします。
- ⑤ 「完全に削除の確認」画面が表示されます。
削除する場合は「OK」ボタンをクリックしてください。
- ⑥ メッセージが削除され、「削除メッセージ」画面に戻ります。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。



- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メニューリストの「削除メッセージ」をクリックします。



- ③ 「削除メッセージ」画面が表示されます。
 メッセージ一覧から削除したいメッセージにチェックをつけます。

削除メッセージ

受信メッセージ 9

送信メッセージ

削除メッセージ

並び順 表示件数
 新しい順 10件

1件中1~1件を表示

<前へ 1 次へ>

選択したメッセージを完全に削除

<input type="checkbox"/> 全て選択	種別	差出人/件名	日時
<input checked="" type="checkbox"/>	求人者	株式会社ハローワーク商事 面接日のご案内	2019/10/17 13:44

<前へ 1 次へ>

| リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
 All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

Point 全てのメッセージを選択したいときは・・・

「全て選択」にチェックをつけます。
 ※表示されていないメッセージは選択されません。

<input checked="" type="checkbox"/> 全て選択	種別	差出人/件名	日時
<input type="checkbox"/>	求人者	株式会社ハローワーク商事 面接日のご案内	2019/10/17 13:44

- ④ **選択したメッセージを完全に削除**ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム > メッセージ管理

削除メッセージ

並び順 表示件数
新しい順 10件

1件中 1~1件を表示

選択したメッセージを完全に削除

<input type="checkbox"/>	種別	差出人/件名	日時
<input checked="" type="checkbox"/>	求人者	株式会社ハローワーク商事 面接日のご案内	2019/10/17 13:44

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ⑤ 「完全に削除の確認」画面が表示されます。
削除する場合は **OK** ボタンをクリックしてください。
※ **キャンセル** ボタンをクリックすると、直前の画面に戻ります。
- ⑥ メッセージが削除され、「削除メッセージ」画面に戻ります。

注意 削除したメッセージについて

完全に削除したメッセージは元に戻せません。



メッセージの詳細を確認して完全に削除したいときは・・・

「削除メッセージ」画面から、該当するメッセージの詳細画面を表示させて、**完全に削除**ボタンをクリックします。



削除メッセージから元のフォルダに戻したいときは・・・

「削除メッセージ」画面から、該当するメッセージの詳細画面を表示させて、**元のフォルダへ戻す**ボタンをクリックします。



6.5

メッセージをブロックする

メッセージ機能では、求人事業所からの新たなリクエストをブロック（拒否）したり、求職情報提供サービスにおける地方自治体・地方版ハローワークや民間人材ビジネスから送られてくるメッセージをブロック（拒否）できます（求人事業所からのリクエストメッセージや団体からのメッセージの受信を希望しない場合。また、個別の求人事業所、団体毎に設定可能）。

ブロックをすると、解除するまで、ブロックした求人事業所からのリクエストメッセージやブロックした団体からのメッセージを受信しません。また、返信もできなくなります。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。
- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧からブロックしたいメッセージをクリックします。
- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。
ブロックボタンをクリックします。
- ④ 「ブロックの確認」画面が表示されます。
ブロックする場合は「OK」ボタンをクリックしてください。
- ⑤ 「メッセージ詳細」画面に戻ります。
ブロック設定されたことが確認できます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。



- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
 メッセージの一覧からブロックしたいメッセージをクリックします。



- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。
 ブロックボタンをクリックします。



- ④ 「ブロックの確認」画面が表示されます。
 ブロックする場合は **OK** ボタンをクリックしてください。
 ※ **キャンセル** ボタンをクリックすると、直前の画面に戻ります。

- ⑤ 「メッセージ詳細」画面に戻ります。
ブロック設定されたことが確認できます。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム 求人検索 求職活動状況 **メッセージ** チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > メッセージ管理

メッセージ詳細

ページ 最下部へ

一覧へ戻る

✓現在、ブロック設定をしているため、求人者にメッセージを返信できません。

受信メッセージ 10 利用案内メッセージ

送信メッセージ 削除 ブロックを解除 お気に入りに保存

削除メッセージ

株式会社ハローワークサービス
送信先：安定 太郎
2019年10月17日 13:43

以下のハローワーク求人・求職情報提供サービスの利用団体から、案内メッセージが届きました。

【利用団体名】株式会社ハローワークサービス
【個人情報管理・苦情処理責任者】
【職業紹介の実績】

1. 利用申請日から起算して過去3か月以内の常用（※）就職件数 500000件
2. 前年度の就職件数 700000件 うち常用（※）就職件数 600000件
3. 前年度の新規求職申込件数 800000件
4. 前年度の求人数 900000件

※雇用契約において雇用期間の定めがないか又は4か月以上の雇用期間が定められているもの（季節労働を除く）。

Point ブロックを解除したいときは・・・

- ・ブロック設定したメッセージの詳細画面には、**ブロックを解除**ボタンが表示されます。ブロックを解除したい場合は、**ブロックを解除**ボタンをクリックしてください。詳細については、『6.5.1 ブロックを解除する（メッセージから）』を参照してください。
- ・「求職者情報・設定」画面の「ブロッカー一覧」画面からもブロックを解除できます。詳細については、『6.5.2 ブロックを解除する（ブロッカー一覧から）』を参照してください。

6.5.1. ブロックを解除する（メッセージから）

ブロックした求人事業所からのリクエストを再開したい場合や、ブロックした地方自治体・地方版ハローワークや民間人材ビジネスからのメッセージの受信を再開したい場合は、ブロックを解除できます。

「メッセージ管理」画面からブロック設定しているメッセージの詳細を確認して、ブロックを解除します。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。
- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧からブロックを解除したいメッセージをクリックします。
- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。
ブロックを解除ボタンをクリックします。
- ④ 「ブロック解除の確認」画面が表示されます。
ブロックを解除する場合はOKボタンをクリックしてください。
- ⑤ 「メッセージ詳細」画面に戻ります。
メッセージの受信が再開されます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。



- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧からブロックを解除したいメッセージをクリックします。



受信メッセージ 10

12件中 1~10 件を表示

並び順: 新しい順 表示件数: 10件

選択したメッセージを削除

<input type="checkbox"/>	種別	差出人/件名	日時
<input type="checkbox"/>	求人者	株式会社ハローワーク商事 面接日のご案内	2019/10/17 13:44
<input type="checkbox"/>	地方自治体等	株式会社ハローワークサービス 利用案内メッセージ	2019/10/17 13:43
<input type="checkbox"/>	民間人材ビジネス	株式会社ハローワーククリニック 利用案内メッセージ	2019/10/17 13:40

- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。
 ブロックを解除ボタンをクリックします。

▼現在、ブロック設定をしているため、求人者にメッセージを返信できません。

受信メッセージ 10 送信メッセージ 削除メッセージ

利用案内メッセージ

削除 ブロックを解除 お気に入り保存

2019年10月17日 13:43

株式会社ハローワークサービス
送信先：安定 太郎

以下のハローワーク求人・求職情報提供サービスの利用団体から、案内メッセージが届きました。

【利用団体名】 株式会社ハローワークサービス
【個人情報管理・苦情処理責任者】
【職業紹介の実績】

1. 利用申請日から起算して過去3カ月以内の常用（※）就職件数 500000件
2. 前年度の就職件数 700000件 うち常用（※）就職件数 600000件
3. 前年度の新規求職申込件数 800000件
4. 前年度の求人数 900000件

※雇用契約において雇用期間の定めがないか又は4カ月以上の雇用期間が定められているもの（季節労働を除く）

- ④ 「ブロック解除の確認」画面が表示されます。
 ブロックを解除する場合はOKボタンをクリックしてください。
 ※キャンセルボタンをクリックすると、直前の画面に戻ります。

- ⑤ 「メッセージ詳細」画面に戻ります。
 メッセージの受信が再開されます。

受信メッセージ 10 送信メッセージ 削除メッセージ

利用案内メッセージ

削除 ブロック お気に入り保存

2019年10月17日 13:43

株式会社ハローワークサービス
送信先：安定 太郎

以下のハローワーク求人・求職情報提供サービスの利用団体から、案内メッセージが届きました。

【利用団体名】 株式会社ハローワークサービス
【個人情報管理・苦情処理責任者】
【職業紹介の実績】

1. 利用申請日から起算して過去3カ月以内の常用（※）就職件数 500000件
2. 前年度の就職件数 700000件 うち常用（※）就職件数 600000件
3. 前年度の新規求職申込件数 800000件
4. 前年度の求人数 900000件

※雇用契約において雇用期間の定めがないか又は4カ月以上の雇用期間が定められているもの（季節労働を除く）

6.5.2. ブロックを解除する（ブロッカー一覧から）

ブロックした求人事業所からのリクエストを再開したい場合や、ブロックした地方自治体・地方版ハローワークや民間人材ビジネスからのメッセージの受信を再開したい場合は、ブロックを解除できます。

「求職者情報・設定」画面の「ブロッカー一覧」画面から、ブロックしている求人事業所または地方自治体・地方版ハローワークや民間人材ビジネスを指定してブロックを解除します。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「求職者情報・設定」をクリックします。
- ② 「求職者情報・設定」画面が表示されます。
「ブロッカー一覧」タブをクリックします。
- ③ 「ブロッカー一覧」画面が表示されます。
ブロックを解除する求人事業所または団体の名称を確認し、**ブロックを解除**ボタンをクリックします。
- ④ ブロックを解除した求人事業所または団体の名称は、「ブロッカー一覧」画面から削除されます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「求職者情報・設定」をクリックします。



- ② 「求職者情報・設定」画面が表示されます。
「ブロッカー一覧」タブをクリックします。



③ 「ブロッカー一覧」画面が表示されます。

ブロックを解除する求人事業所または団体の名称を確認し、**ブロックを解除**ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定

求職者情報・設定

ハローワーク受付票を表示 ジョブ・カードにエクスポート

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴／資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロッカー一覧
ブロッカー一覧									
あなたがブロック（拒否）した求人者、地方自治体・地方版ハローワーク／民間人材ビジネスの一覧です。ブロックを解除する場合は、「ブロックを解除」ボタンをクリックしてください。									
求人者名				ブロック日					
〇〇株式会社				2021年9月21日		ブロックを解除			
地方自治体・地方版ハローワーク／民間人材ビジネス名				ブロック日					
東京都〇〇区役所				2021年6月17日		ブロックを解除			

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

Point メッセージの詳細を確認してからブロックを解除したいときは・・・

・『6.5.1 ブロックを解除する（メッセージから）』を参照してください。

注意 ブロッカー一覧に表示される求人者名について

求人者の事業所情報について、合併等に変更があった場合、新しい事業所情報の求人者名に読み替えて表示をしています。

④ ブロックを解除した求人事業所または団体の名称は、「ブロッカー一覧」画面から削除されます。

7章 登録した求職者情報を確認する

7.1 登録した求職者情報を確認する

求職者マイページの「求職者情報・設定」では、ハローワークに登録した求職情報を確認・変更できます。また、求職状態（有効・無効）を切り替えることもできます。その他にも、ジョブ・カードにエクスポートしたりできます。

7.1.1. 求職者情報・設定を表示する

求職者マイページの画面上部に表示されているグローバルメニューから「求職者情報・設定」を表示できます。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「求職者情報・設定」をクリックします。
- ② 「求職者情報・設定」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「求職者情報・設定」をクリックします。



② 「求職者情報・設定」画面が表示されます。

求職情報を編集できます。
詳細は、『7.1.10.求職情報を変更する』を参照してください。

ハローワーク受付票を表示できます。
詳細は、『7.1.12.ハローワーク受付票を表示する』を参照してください。

ジョブ・カードにエクスポートできます。
詳細は、『7.1.13.ジョブ・カードにエクスポートする』を参照してください。

各タブをクリックすると、登録した情報を閲覧できます。
『7.1.2.』～『7.1.9.』を参照してください。

ホーム > 求職者情報・設定

求職者情報・設定

求職活動を状況 | メッセージ

求職情報を編集 | ハローワーク受付票を表示 | ジョブ・カードにエクスポート

登録日：2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴／資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
基本情報									
在留資格等はこの画面から変更できません。変更がある場合は、ハローワークにご相談ください。									
あなたがハローワークに登録した求職情報です。登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。									
氏名	各タブをクリックすると、登録した情報を閲覧できます。『7.1.2.』～『7.1.9.』を参照してください。								
生年月日									
電性									
交通手段	駅 最寄り駅等から自宅までの交通手段 徒歩 所要時間 5分								
電話番号	電話 00-0000-1234 (呼出)：朝日方 携帯電話 000-000-4321								
FAX	00-000-1234								

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

7.1.2. 基本情報を確認する

氏名や生年月日、住所や電話番号など基本的な情報を確認できます。

■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面の「基本情報」タブをクリックします。
- ② 「基本情報」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「基本情報」タブをクリックします。

登録日：2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴／資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
<p>基本情報</p> <p>在留資格等はこの画面から変更できません。変更がある場合は、ハローワークにご相談ください。</p> <p>あなたがハローワークに登録した求職情報です。登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。</p> <p>氏名 アシタ ユウキ</p>									

- ② 「基本情報」画面が表示されます。

登録日：2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴／資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
<p>基本情報</p> <p>在留資格等はこの画面から変更できません。変更がある場合は、ハローワークにご相談ください。</p> <p>あなたがハローワークに登録した求職情報です。登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。</p> <p>氏名 アシタ ユウキ 明日 勇気</p> <p>生年月日 1980年 (41歳)</p>									

7.1.3. 求職情報提供等を確認する

求職情報の公開状況や地方自治体・地方版ハローワークや民間人材ビジネスへの求職情報の提供状況、マイページ以外のハローワークからの連絡可否を確認できます。

■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面の「求職情報提供等」タブをクリックします。
- ② 「求職情報提供等」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「求職情報提供等」タブをクリックします。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' user interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', 'チェックした求人一覧', and '求職者情報・設定'. The '求職者情報・設定' tab is active. Below the navigation bar, there are three buttons: '求職情報を編集', 'ハローワーク受付票を表示', and 'ジョブ・カードにエクスポート'. The main content area shows a tabbed interface with the following tabs: '基本情報', '求職情報提供等', '希望職種・時間等', '希望勤務地・賃金', '学歴/資格', '経歴', '障害情報', '自己PR', '各種設定', and 'ブロック一覧'. The '求職情報提供等' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there is a section titled '基本情報' with a warning message: '在留資格等はこの画面から変更できません。変更がある場合は、ハローワークにご相談ください。' and 'あなたがハローワークに登録した求職情報です。登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。' Below this, there is a form with the following fields: '氏名' (Name) with the value 'アシタ ユウキ' and '明日 勇気', and '生年月日' (Date of Birth) with the value '1980年3月1日 (41歳)'. The gender field is partially visible as '性別'.

② 「求職情報提供等」画面が表示されます。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定

求職者情報・設定

求職情報を編集 ハローワーク受付票を表示 ジョブ・カードにエクスポート

登録日: 2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
求職情報提供等									
あなたがハローワークに登録した求職情報です。 登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。									
求職情報公開 (求人者への提供)		求職情報を公開する							
求職情報提供 (地方自治体・地方版ハローワーク/民間人材ビジネスへの提供)		地方自治体・地方版ハローワーク、民間人材ビジネスともに可							
マイページ及びアカウント登録したメールアドレス以外のハローワークからの連絡可否		連絡可 郵便、電話、携帯電話、FAX							

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

7.1.4. 希望職種・時間等を確認する

希望している就業形態、仕事、勤務時間などを確認できます。

■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面の「希望職種・時間等」タブをクリックします。
- ② 「希望職種・時間等」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「希望職種・時間等」タブをクリックします。

登録日：2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴／資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
------	---------	----------	----------	-------	----	------	------	------	--------

基本情報

在留資格等はこの画面から変更できません。変更がある場合は、ハローワークにご相談ください。

あなたがハローワークに登録した求職情報です。
登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。

- ② 「希望職種・時間等」画面が表示されます。

登録日：2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴／資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
------	---------	----------	----------	-------	----	------	------	------	--------

希望職種・時間等

あなたがハローワークに登録した求職情報です。
登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。

希望就業形態
求職情報公開

希望就業形態
フルタイム

7.1.5. 希望勤務地・賃金を確認する

希望している勤務地や賃金、こだわり条件などを確認できます。

■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面の「希望勤務地・賃金」タブをクリックします。
- ② 「希望勤務地・賃金」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「希望勤務地・賃金」タブをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定

求職者情報・設定

求職情報を編集 ハローワーク受付票を表示 ジョブ・カードにエクスポート

登録日：2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴／資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
基本情報									
在留資格等はこの画面から変更できません。変更がある場合は、ハローワークにご相談ください。									
あなたがハローワークに登録した求職情報です。 登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。									
氏名	アシタ ユウキ								

- ② 「希望勤務地・賃金」画面が表示されます。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定

求職者情報・設定

求職情報を編集 ハローワーク受付票を表示 ジョブ・カードにエクスポート

登録日：2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴／資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
希望勤務地・賃金									
あなたがハローワークに登録した求職情報です。 登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。									
希望勤務地	希望勤務地 東京都 千代田区 東京都 中央区								

7.1.6. 学歴／資格等を確認する

学歴や訓練情報、保有している資格等の情報を確認できます。

■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面の「学歴／資格」タブをクリックします。
- ② 「学歴／資格」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「学歴／資格」タブをクリックします。

登録日：2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴／資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
基本情報									
<p>在留資格等はこの画面から変更できません。変更がある場合は、ハローワークにご相談ください。</p> <p>あなたがハローワークに登録した求職情報です。 登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。</p>									
<p>氏名 アシタ ユウキ</p>									

- ② 「学歴／資格」画面が表示されます。

登録日：2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴／資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
学歴／資格									
<p>あなたがハローワークに登録した求職情報です。 登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。</p>									
<p>学歴 最終学歴 求職情報公開</p>									

7.1.7. 経歴を確認する

これまで経験した仕事の内容などを確認できます。

■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面の「経歴」タブをクリックします。
- ② 「経歴」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「経歴」タブをクリックします。

登録日：2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
基本情報									
<p>在留資格等はこの画面から変更できません。変更がある場合は、ハローワークにご相談ください。</p> <p>あなたがハローワークに登録した求職情報です。登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。</p>									
氏名	アシタ ユウキ								
	明戸								

- ② 「経歴」画面が表示されます。

登録日：2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
経歴									
<p>あなたがハローワークに登録した求職情報です。登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。</p>									
職務経歴の有無	あり								
経験した主な仕事1	就業形態 雇用形態 雇員 社員								

7.1.8. 障害情報を確認する

【障害情報を登録した方のみ】障害の種類や付随する情報・書類などを確認できます。

■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面の「障害情報」タブをクリックします。
- ② 「障害情報」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「障害情報」タブをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定

求職者情報・設定

求職情報を編集 ハローワーク受付票を表示 ジョブ・カードにエクスポート

登録日：2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
------	---------	----------	----------	-------	----	------	------	------	--------

基本情報

在留資格等はこの画面から変更できません。変更がある場合は、ハローワークにご相談ください。

あなたがハローワークに登録した求職情報です。
登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。

氏名 アシタ ユウキ

- ② 「障害情報」画面が表示されます。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定

求職者情報・設定

求職情報を編集 ハローワーク受付票を表示 ジョブ・カードにエクスポート

登録日：2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
------	---------	----------	----------	-------	----	------	------	------	--------

障害情報

障害情報はこの画面から変更できません。変更を希望される場合は、ハローワークにご相談ください。

あなたがハローワークに登録した求職情報です。
登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。

障害の種類等 身体

7.1.9. 自己PRを確認する

求職情報の公開状況や自己PRの内容を確認できます。

■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面の「自己PR」タブをクリックします。
- ② 「自己PR」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「自己PR」タブをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定

求職者情報・設定

求職情報を編集 ハローワーク受付票を表示 ジョブ・カードにエクスポート

登録日：2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴／資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
基本情報									
在留資格等はこの画面から変更できません。変更がある場合は、ハローワークにご相談ください。									
あなたがハローワークに登録した求職情報です。 登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。									
氏名	アシタ コウキ								

- ② 「自己PR」画面が表示されます。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定

求職者情報・設定

求職情報を編集 ハローワーク受付票を表示 ジョブ・カードにエクスポート

登録日：2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴／資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
自己PR									
あなたがハローワークに登録した求職情報です。 登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。									
障害の種類等	障害者であることの開示								
情報公開	開示する								

7.1.10. 求職情報を変更する

登録した求職情報を変更できます。求職情報の変更は「求職者情報・設定」画面で行います。

※ここでは「経歴」を変更する手順を例に説明します。

■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面で変更したい情報のタブ（ここでは「経歴」タブ）をクリックします。
- ② 「経歴」画面が表示されます。
求職情報を編集ボタンをクリックします。
- ③ 「経歴編集」画面が表示されます。
変更したい項目を修正してください。
- ④ 変更を完了する場合は「次へ進む」ボタンをクリックして、「自己PR編集」画面を表示してください。
- ⑤ 画面下部にある「確認」ボタンをクリックします。
- ⑥ 「求職情報変更申込確認」画面が表示されます。
変更内容を確認し、「完了」ボタンをクリックします。
- ⑦ 「求職情報変更申込完了」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面で変更したい情報のタブ（ここでは「経歴」タブ）をクリックします。

登録日：2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴／資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
基本情報									
在留資格等はこの画面から変更できません。変更がある場合は、ハローワークにご相談ください。									
あなたがハローワークに登録した求職情報です。 登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。									
氏名	アシタ ユウキ								

- ② 「経歴」画面が表示されます。
 求職情報を編集ボタンをクリックします。

登録日：2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴／資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロッカー一覧
経歴									
あなたがハローワークに登録した求職情報です。 登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。									
職務経歴の有無	あり								
経験した主な仕事1	就業形態 雇用形態 雇用 正社員 職種 求職情報公開 管理的公務員 仕事状況 求職情報公開 - 退職（予定）理由 - その他の退職理由 - 退職時（現在）の税込月収 -								
未就職卒業者	未就職卒業者である -								

[リンク集](#) | [サイトマップ](#) | [サイトポリシー](#) | [プライバシーポリシー](#) | [利用規約](#) | [よくあるご質問](#) | [お問い合わせ先](#) | [所在地情報](#) | [ページ最上部へ](#)
 All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ③ 「経歴編集」画面が表示されます。
変更したい項目を修正してください。
- ④ 変更を完了する場合は「次へ進む」ボタンをクリックして、「自己PR編集」画面を表示してください。

Point 別の画面を変更したいときは・・・

- ・画面下部にある「次へ進む」ボタンまたは「前へ戻る」ボタンをクリックして、該当の画面を表示させてください。
- ・障害情報は求職者マイページでは変更できません。障害情報の変更を行いたい場合は、最寄りのハローワークまでご連絡ください。
- ・基本情報の「在留資格等」は求職者マイページでは変更できません。「在留資格等」の変更を行いたい場合は、最寄りのハローワークまでご連絡ください。

⑤ 画面下部にある確認ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定

求職者情報・設定

1 基本情報 2 求職情報提供等 3 希望職種・時間等 4 希望勤務地・賃金 5 学歴／資格 6 経歴 7 自己PR

自己PR編集

キャンセル

変更したい項目を修正してください。
編集を完了する場合は、「確認」ボタンで最後の画面まで進み、「完了」ボタンをクリックしてください。

求職情報の公開を希望する項目は、「公開する」にそれぞれチェックしてください。
各項目はこれまで入力した情報が反映されています。入力していない項目はここに表示されません。修正する場合は、入力画面に戻って入力し直してください。

また、「専門知識・技術・能力の内容」「アピールポイント」「その他特記事項」を入力してください。求職情報の公開を希望しない場合や入力を終了する場合は、「完了」ボタンをクリックしてください。
全角入力（「全角〇文字以内」）の項目は、英数字を含めすべて全角で入力してください。

jobtagの
職業情報などを参照する

job tagについて?

障害の種類等 任意

障害者であることの開示
障害者であることを求人者に開示する場合は選択してください。
 開示する

障害の種類等
開示する障害の種類を選択してください。
 身体 知的 精神 発達 難病 その他
※チェックした障害の種類の詳細情報が公開されます。

その他の障害の種類等
その他の障害の種類等

身体障害の種類等の詳細

その他特記事項 任意
求職情報公開 ?

全角300文字以内
出力帳票に合わせて縦10行、横30文字で編集します。
英数字を含めすべて全角で入力してください。

希望する勤務条件（例「勤務時間、休日については柔軟に対応できます」）や仕事をするうえで配慮してほしい事柄、「専門知識・技術・能力」や「アピールポイント」以外で入力しなかった事柄など、自由に入力できます。

前へ戻る 確認

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

ページ 最下部へ

- ⑥ 「求職情報変更申込確認」画面が表示されます。
変更内容を確認し、**完了**ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定

求職情報変更申込確認

求職情報を変更する場合は、「完了」ボタンを押してください。
内容を修正する場合は、「前へ戻る」ボタンを押して入力画面から修正してください。

基本情報

氏名	アンタ ユウキ 明日 勇氣
生年月日	1980年3月1日 (41歳)
性別	男性
その他特記事項	-

求職情報公開

前へ戻る **完了**

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ⑦ 「求職情報変更申込完了」画面が表示されます。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定

求職情報変更申込完了

求職情報の変更申込が完了しました。

ホームへ戻る

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

注意 求職情報の変更申込内容の更新について

求職情報の変更申込内容の更新は、システムの処理上、手続きが完了するまで一定の時間がかかる場合があります。

7.1.11. 求職状態と有効期間を変更する

求職状態（有効・無効）と求職登録の有効期間（日付）を確認できます。
また、求職状態（有効・無効）を切り替えることもできます。

- (1) 求職状態と有効期間を確認する
- (2) 求職状態を有効から無効に切り替える
- (3) 求職状態を無効から有効に切り替える



求職登録の有効期間と求職者マイページについて・・・

- ・求職登録の有効期間は、原則として、ハローワークで求職申込み手続きを行った日の属する月の翌々月末です。
- ・有効期間が過ぎて、求職状態が「無効」になった場合、求職者マイページの一部機能が利用できません。
利用できない機能の詳細については、『9.3.利用不可となる場合など』を参照してください。
求職活動を継続したい場合は、「各種設定」画面で求職状態を無効から有効に切り替えてください。

(1) 求職状態と有効期間を確認する

求職状態（有効・無効）と求職登録の有効期間（日付）を確認できます。

■ 操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面の「各種設定」タブをクリックします。
- ② 「各種設定」画面が表示されます。
「求職状態」で求職状態（有効・無効）と求職登録の有効期間を確認してください。

■ 操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「各種設定」タブをクリックします。

The screenshot shows the user interface of the HelloWork Internet Service. At the top, there is a navigation bar with tabs: ホーム (Home), 求人検索 (Job Search), 求職活動状況 (Job Seeking Activity Status), メッセージ (Messages), チェックした求人一覧 (List of Checked Jobs), and 求職者情報・設定 (Job Seeker Information & Settings). The '求職者情報・設定' tab is selected. Below the navigation bar, there are three buttons: 求職情報を編集 (Edit Job Information), ハローワーク受付票を表示 (Display HelloWork Receipt), and ジョブ・カードにエクスポート (Export to Job Card). The main content area shows a table with the following columns: 基本情報 (Basic Information), 求職情報提供等 (Job Information Provision, etc.), 希望職種・時間等 (Desired Job Type/Time, etc.), 希望勤務地・賃金 (Desired Work Location/Wage), 学歴/資格 (Education/Credentials), 経歴 (Experience), 自己PR (Self-PR), 各種設定 (Various Settings), and ブロッカー一覧 (List of Blockers). The '各種設定' tab is highlighted with a red box. Below the table, there is a section titled '基本情報' (Basic Information) with a note: '在留資格等はこの画面から変更できません。変更がある場合は、ハローワークにご相談ください。' (Residence status, etc., cannot be changed from this screen. If there are changes, please consult HelloWork.) and a footer note: 'あなたがハローワークに登録した求職情報です。' (This is the job seeking information you registered with HelloWork.)

- ② 「各種設定」画面が表示されます。
「求職状態」で求職状態（有効・無効）と求職登録の有効期間を確認してください。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' user interface. The top navigation bar includes 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', 'チェックした求人一覧', and '求職者情報・設定'. The main content area is titled '求職者情報・設定' and contains several tabs: '基本情報', '求職情報提供等', '希望職種・時間等', '希望勤務地・賃金', '学歴/資格', '経歴', '自己PR', '各種設定', and 'ブロック一覧'. The '求職状態' section is highlighted with a red box and shows '求職状態' as '有効 (期限: 2021年11月30日)'. Below this, there is a section for '求人情報の自動配信機能について' with radio buttons for '配信する' and '停止する'. The '停止する' option is selected.

Point 求人情報の自動配信機能について

【求人情報の自動配信機能について「配信する」を選択した場合】

毎週土曜日におすすめ新着求人（1週間以内）がマイページへ配信されます。なお、以下の場合は配信されません。

- ・メンテナンス実施日
- ・新着求人（1週間以内）において、登録した求職情報の「希望勤務地」に合致する特集求人に関する求人情報がない場合

【求人情報の自動配信機能について「停止する」を選択した場合】

求人情報の配信が停止されます。

詳細は、『8.1. Point「求人情報の自動配信機能について」』を参照してください。

(2) 求職状態を有効から無効に切り替える

求職状態を有効から無効に切り替えることができます。

注意 求職状態の有効から無効への切り替えについて

「オンライン自主応募」「オンラインハローワーク紹介」「ハローワークの窓口紹介」中の求人がある場合、求職状態を無効に切り替えることはできません。

■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面の「各種設定」タブをクリックします。
- ② 「各種設定」画面が表示されます。
求職無効に切り替えボタンをクリックします。
- ③ 「求職無効切替」画面が表示されます。
求職状態を無効にしたい場合は、「求職無効とする理由」を選択し、「完了」ボタンをクリックします。
- ④ 「求職無効／有効切替完了」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「各種設定」タブをクリックします。

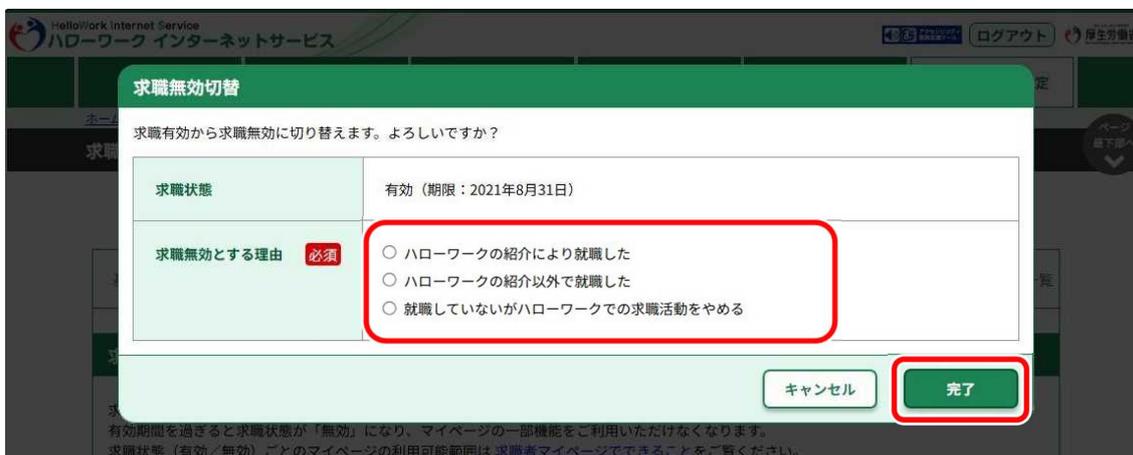
登録日：2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴／資格	経歴	自己PR	各種設定	ブロック一覧
基本情報								
在留資格等はこの画面から変更できません。変更がある場合は、ハローワークにご相談ください。								
あなたがハローワークに登録した求職情報です。 登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。								
氏名	アンタ ユウキ 明日							

- ② 「各種設定」画面が表示されます。
 求職無効に切り替えボタンをクリックします。



- ③ 「求職無効切替」画面が表示されます。
 求職状態を無効にしたい場合は、「求職無効とする理由」を選択し、完了ボタンをクリックします。



Point 「求職無効とする理由」の選択項目について

障害のある方は、「求職無効とする理由」の選択項目が異なります。

求職無効とする理由 必須	<input type="radio"/> 就職したため、就職活動を終了する <input type="radio"/> 就職以外の理由で、当分の間就職活動を行わない <input type="radio"/> 今後、ハローワークを使う予定がない
---------------------	---

④ 「求職無効／有効切替完了」画面が表示されます。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定

求職無効／有効切替完了

ページ 最下部へ

求職有効／無効切替が完了しました。

(留意点)
システムの処理上、求職有効／無効切替（求職再申込み、求職取り消し）の手続きが完了するまで一定の時間がかかる場合があります。

(有効切替（求職再申込み）された方へ）
求職情報を確認し、必要に応じて変更してください。
障害のある方（来所登録者）で、障害者手帳を更新した場合や障害の状態等に変更があった場合は、ご利用のハローワークにお越しください。
外国籍の方（特別永住者である方を除く。）で、在留カードの「在留資格」、「在留期間（満了日）」、「資格外活動許可欄」の欄に記載されている事項に更新がある方は必ずハローワークにご相談ください。
ハローワークでは、求人情報の提供や職業紹介だけでなく、応募書類の作成や面接に関するアドバイスなども行っていますので、ぜひご利用ください。

ホームへ戻る

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

注意 求職状態の切替内容の更新について

求職状態の切替内容の更新は、システムの処理上、手続きが完了するまで一定の時間がかかる場合があります。

(3) 求職状態を無効から有効に切り替える

求職状態を無効から有効に切り替えることができます。

注意 求職状態の無効から有効への切り替えについて

求職状態を有効に切り替えることができるのは求職状態が無効になってから 1 年以内になります。無効後 1 年を過ぎて有効に切り替えを行いたい場合は、最寄りのハローワークまでご連絡ください。

Point 求職状態が無効の場合の「求職者マイページホーム」画面表示について

求職状態が「無効」になった場合、重要なお知らせが「求職者マイページホーム」画面に表示されます。「求職有効への切り替えはこちら」リンクをクリックすると、「各種設定」画面で求職状態を無効から有効への切り替えができます。



Point 求職状態が無効の場合の「求職者情報・設定」画面表示について

求職状態が「無効」になった場合、「求職者情報・設定」画面の上部に求職状態が無効であることが表示されます。



■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面の「各種設定」タブをクリックします。
- ② 「各種設定」画面が表示されます。
求職有効に切り替えボタンをクリックします。
- ③ 「求職有効切替」画面が表示されます。
求職状態を有効にしたい場合は、完了ボタンをクリックします。
- ④ 「求職無効／有効切替完了」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「各種設定」タブをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定

求職者情報・設定

求職情報を編集 ハローワーク受付票を表示 ジョブ・カードにエクスポート

登録日：2021年6月24日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴／資格	経歴	自己PR	各種設定	ブロッカー一覧
------	---------	----------	----------	-------	----	------	-------------	---------

基本情報

在留資格等はこの画面から変更できません。変更がある場合は、ハローワークにご相談ください。

- ② 「各種設定」画面が表示されます。
求職有効に切り替えボタンをクリックします。



- ③ 「求職有効切替」画面が表示されます。
 求職状態を有効にしたい場合は、**完了**ボタンをクリックします。



④ 「求職無効／有効切替完了」画面が表示されます。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' website. The navigation bar includes 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', 'チェックした求人一覧', and '求職者情報・設定'. The main content area is titled '求職無効／有効切替完了' and contains the following text:

求職有効／無効切替が完了しました。

(留意点)
システムの処理上、求職有効／無効切替（求職再申込み、求職取り消し）の手続きが完了するまで一定の時間がかかる場合があります。

(有効切替（求職再申込み）された方へ)
求職情報を確認し、必要に応じて変更してください。
障害のある方（来所登録者）で、障害者手帳を更新した場合や障害の状態等に変更があった場合は、ご利用のハローワークにお越しく下さい。
外国籍の方（特別永住者である方を除く。）で、在留カードの「在留資格」、「在留期間（満了日）」、「資格外活動許可欄」の欄に記載されている事項に更新がある方は必ずハローワークにご相談ください。
ハローワークでは、求人情報の提供や職業紹介だけでなく、応募書類の作成や面接に関するアドバイスなども行っていますので、ぜひご利用ください。

ホームへ戻る

Footer: リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

注意 求職状態の切替内容の更新について

求職状態の切替内容の更新は、システムの処理上、手続きが完了するまで一定の時間がかかる場合があります。

7.1.12. ハローワーク受付票を表示する

ハローワークから交付されているハローワーク受付票（PDF）を表示できます。
ハローワーク受付票で求職番号などを確認できます。

■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面の「ハローワーク受付票を表示」ボタンをクリックします。
- ② 「ハローワーク受付票」が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「ハローワーク受付票を表示」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', 'チェックした求人一覧', and '求職者情報・設定'. Below this is a breadcrumb trail 'ホーム > 求職者情報・設定' and a page title '求職者情報・設定'. Three main action buttons are visible: '求職情報を編集', 'ハローワーク受付票を表示' (highlighted with a red box), and 'ジョブ・カードにエクスポート'. Below the buttons, the registration date is shown as '登録日：2021年9月21日'. A table with various tabs is present, including '基本情報', '求職情報提供等', '希望職種・時間等', '希望勤務地・賃金', '学歴/資格', '経歴', '障害情報', '自己PR', '各種設定', and 'ブロッカー一覧'. The '基本情報' tab is selected, showing a message: '在留資格等はこの画面から変更できません。変更がある場合は、ハローワークにご相談ください。' and 'あなたがハローワークに登録した求職情報です。登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。'

② 「ハローワーク受付票」が表示されます。

ハローワーク受付票

受理年月日：令和元年5月18日

氏 名：アシタ ユウキ

明日 勇気 様

希望就業形態：フルタイム 求 職 番 号：60000- 1999999

担 当 窓 口：01

職 種：004



<お願い>
ハローワークをご利用される際は、この「ハローワーク受付票」をご持参ください。
また、電話等でのお問い合わせの際は、上記の求職番号をお伝えください。

7.1.13. ジョブ・カードにエクスポートする

マイページに登録している求職情報をジョブ・カード形式のファイルにエクスポートできます。

エクスポートしたジョブ・カード形式のファイルを活用して、キャリア・プランニングの相談を受けたり、他の民間サイトで利用することもできます。

注意 ジョブ・カードにエクスポートについて

ジョブ・カードにエクスポート機能は来所者端末（所内端末）では利用できません。

Point ジョブ・カードについて詳しく知りたい場合は・・・

- ・ジョブ・カードの活用については、お近くの都道府県労働局にお問い合わせください。
- ・以下のページからも参照できます。
『マイジョブ・カード（<https://www.job-card.mhlw.go.jp>）』

■操作手順

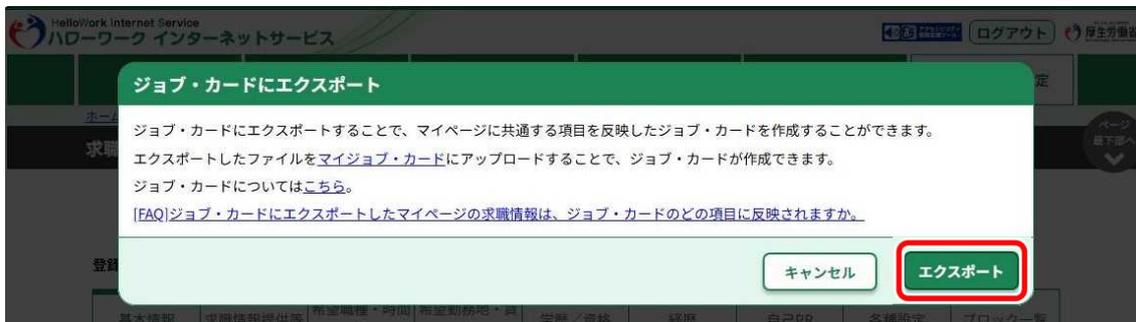
- ① 「求職者情報・設定」画面の「ジョブ・カードにエクスポート」ボタンをクリックします。
- ② 「ジョブ・カードにエクスポート」画面が表示されます。
「エクスポート」ボタンをクリックします。
- ③ XML ファイル形式になったジョブ・カードがダウンロードされます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「ジョブ・カードにエクスポート」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' user profile settings page. The 'Job Card Export' button is highlighted with a red box. The page includes a navigation menu with options like 'Home', 'Job Search', 'Job Activity Status', 'Messages', 'Checked Applicants', and 'Job Information Settings'. Below the navigation menu, there are buttons for 'Edit Job Information', 'Display HelloWork Receipt', and 'Job Card Export'. The 'Job Card Export' button is circled in red. Below the buttons, the registration date is shown as '2021年9月21日'. A table of settings is visible, with 'Basic Information' selected. The 'Basic Information' section contains text about the inability to change certain information like 'Residence Qualification' and instructions on how to update other information.

- ② 「ジョブ・カードにエクスポート」画面が表示されます。
エクスポートボタンをクリックします。



- ③ XML ファイル形式になったジョブ・カードがダウンロードされます。

8章 アカウント情報を修正する

8.1 アカウント情報を設定する

求職者マイページの「求職者情報・設定」画面にある「各種設定」画面では、アカウント情報を確認・変更できます。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「求職者情報・設定」をクリックします。
- ② 「求職者情報・設定」画面が表示されます。
「各種設定」タブをクリックします。
- ③ 「各種設定」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「求職者情報・設定」をクリックします。



- ② 「求職者情報・設定」画面が表示されます。
「各種設定」タブをクリックします。



③ 「各種設定」画面が表示されます。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定

求職者情報・設定

ハローワーク受付票を表示 ジョブ・カードにエクスポート

基本情報 求職情報提供等 希望職種・時間等 希望勤務地・賃金 学歴/資格 経歴 障害情報 自己PR 各種設定 ブロック一覧

求職状態

求職の有効期間は、原則として登録から翌々月の末日です。
有効期間を過ぎると求職状態が「無効」になり、マイページの一部機能をご利用いただけなくなります。
求職状態（有効/無効）ごとのマイページの利用可能範囲は [求職者マイページでできること](#) をご覧ください。
以下のボタンから求職活動の状態の「有効」「無効」（求職取消）を切り替えることができます。「有効」へ切り替えられない場合は、最寄りのハローワークまでご連絡ください。

求職状態	有効（期限：2021年11月30日）
------	--------------------

求職無効に切り替え

ログインアカウント

マイページにログインするための（ID（メールアドレス）とパスワード）です。
変更するには、「アカウントを編集」ボタンをクリックしてください。

ID（メールアドレス）	hello01@hellowork.ne.jp
パスワード	*****

アカウントを編集

ワンタイムパスワード入力省略設定

ワンタイムパスワードの入力を省略する設定が有効となっている利用環境（端末・ブラウザ）があるか確認できます。
全ての利用環境（端末・ブラウザ）でワンタイムパスワードの入力を再開したい場合は、「ワンタイムパスワードの入力を再開する」ボタンをクリックしてください。

省略する設定がされている端末の有無	あり
-------------------	----

ワンタイムパスワードの入力を再開する

利用安定所・求職登録区分

利用安定所	飯田橋公共職業安定所
求職登録区分	業所登録者

マイページ退会

マイページを退会すると、マイページにログインできなくなります。
マイページ退会後30日以内であれば、ログイン画面（「アカウント再登録」ボタン）から利用していたログインアカウント（メールアドレスとパスワード）を入力することで、マイページの利用を再開できます。
マイページ退会後31日以上経過している場合、ハローワークの窓口を利用している方は最寄りのハローワークまでご連絡ください。
ハローワークの窓口を利用していない方（オンライン登録者）は、ハローワークにご連絡いただく、以前登録していた求職情報を利用してマイページの開設手続きを行うことができます。
ハローワークにご連絡されない場合は、改めてアカウント（メールアドレスとパスワード）と求職情報を登録し直してください。

マイページを退会

求人情報の自動配信機能について

「配信する」を選択すると、登録した求職情報に合致する特集求人に関連する求人情報が、毎週土曜日にマイページへ配信されます（メンテナンス実施日を除く）。

配信する 停止する

※求人情報の配信についてのみとなります。その他の配信は停止できませんのでご注意ください。
※「配信する」を選択した場合も、新着求人（1週間以内）において、登録した求職情報に合致する特集求人に関連する求人情報がない場合は、マイページへの配信はされません。また、配信される求人情報は、登録した求職情報の「希望勤務地」に合致する範囲のものとなります。

Point 求人情報の自動配信機能について

【求人情報の自動配信機能について「配信する」を選択した場合】

毎週土曜日におすすめ新着求人（1週間以内）がマイページへ配信されます。なお、以下の場合は配信されません。

- ・メンテナンス実施日
- ・新着求人（1週間以内）において、登録した求職情報の「希望勤務地」に合致する特集求人に関する求人情報がない場合

- ・「各種設定」画面の「配信する」をクリックする。

求人情報の自動配信機能について

「配信する」を選択すると、登録した求職情報に合致する特集求人に関する求人情報が、毎週土曜日にマイページへ配信されます（メンテナンス実施日を除く）。

配信する 停止する

※求人情報の配信についてのみとなります。その他の配信は停止できませんのでご注意ください。
 ※「配信する」を選択した場合も、新着求人（1週間以内）において、登録した求職情報に合致する特集求人に関する求人情報がない場合は、マイページへの配信はされません。また、配信される求人情報は、登録した求職情報の「希望勤務地」に合致する範囲のものとなります。

- ・「求人情報配信切替確認」画面の **OK** ボタンをクリックする。

求人情報配信切替確認

求人情報の自動配信機能について
「配信する」に切り替えます。よろしいですか？

キャンセル **OK**

- ・自動配信機能が「配信する」に設定されます。

求人情報の自動配信機能について

「配信する」を選択すると、登録した求職情報に合致する特集求人に関する求人情報が、毎週土曜日にマイページへ配信されます（メンテナンス実施日を除く）。

配信する 停止する

※求人情報の配信についてのみとなります。その他の配信は停止できませんのでご注意ください。
 ※「配信する」を選択した場合も、新着求人（1週間以内）において、登録した求職情報に合致する特集求人に関する求人情報がない場合は、マイページへの配信はされません。また、配信される求人情報は、登録した求職情報の「希望勤務地」に合致する範囲のものとなります。

Point 求人情報の自動配信機能について（続き）

【求人情報の自動配信機能について「停止する」を選択した場合】
求人情報の配信が停止されます。

- ・「各種設定」画面の「停止する」をクリックする。

求人情報の自動配信機能について

「配信する」を選択すると、登録した求職情報に合致する特集求人に関連する求人情報が、毎週土曜日にマイページへ配信されます（メンテナンス実施日を除く）。

配信する 停止する

※求人情報の配信についてのみとなります。その他の配信は停止できませんのでご注意ください。
※「配信する」を選択した場合も、新着求人（1週間以内）において、登録した求職情報に合致する特集求人に関連する求人情報がない場合は、マイページへの配信はされません。また、配信される求人情報は、登録した求職情報の「希望勤務地」に合致する範囲のものとなります。

- ・「求人情報停止切替確認」画面の **OK** ボタンをクリックする。

求人情報停止切替確認

求人情報の自動配信機能について
「停止する」に切り替えます。よろしいですか？

キャンセル **OK**

- ・自動配信機能が「停止する」に設定されます。

求人情報の自動配信機能について

「配信する」を選択すると、登録した求職情報に合致する特集求人に関連する求人情報が、毎週土曜日にマイページへ配信されます（メンテナンス実施日を除く）。

配信する 停止する

※求人情報の配信についてのみとなります。その他の配信は停止できませんのでご注意ください。
※「配信する」を選択した場合も、新着求人（1週間以内）において、登録した求職情報に合致する特集求人に関連する求人情報がない場合は、マイページへの配信はされません。また、配信される求人情報は、登録した求職情報の「希望勤務地」に合致する範囲のものとなります。

8.1.1. アカウント情報を編集する

設定済みのアカウント情報を編集・変更します。

■操作手順

- ① 「各種設定」画面の「ログインアカウント」項目にある「アカウントを編集」ボタンをクリックします。
- ② 「ログインアカウント編集」画面が表示されます。
「現在のパスワード」、「新しいID（メールアドレス）」、「新しいパスワード」を入力し、「次へ進む」ボタンをクリックします。
- ③ 「ログインアカウント編集確認」画面が表示されます。
アカウント情報を更新したい場合は、「完了」ボタンをクリックします。
- ④ アカウント情報が更新されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「各種設定」画面の「ログインアカウント」項目にある「アカウントを編集」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' user interface. At the top, there is a navigation bar with 'ホーム' (Home), '求人検索' (Job Search), '求職活動状況' (Job Search Status), 'メッセージ' (Messages), 'チェックした求人一覧' (List of Checked Jobs), and '求職者情報・設定' (Job Seeker Information & Settings). Below this is a sub-navigation bar with 'ホーム > 求職者情報・設定' and '求職者情報・設定'. The main content area has two buttons: 'ハローワーク受付票を表示' (Show HelloWork Receipt) and 'ジョブ・カードにエクスポート' (Export to Job Card). Below these are several tabs: '基本情報' (Basic Information), '求職情報提供等' (Job Information Provision, etc.), '希望職種・時間等' (Preferred Job Type/Hours, etc.), '希望勤務地・賃金' (Preferred Work Location/Wage), '学歴/資格' (Education/Credentials), '経歴' (Experience), '障害情報' (Disability Information), '自己PR' (Self-PR), '各種設定' (Various Settings), and 'ブロック一覧' (Block List). The '各種設定' tab is selected. Underneath, there is a section for '求職状態' (Job Search Status) with a text box containing information about the validity period and a '求職無効に切り替え' (Switch to Job Search Inactive) button. Below that is the 'ログインアカウント' (Login Account) section, which contains a text box with the ID (hello01@hellowork.ne.jp) and a password field (masked with asterisks). A red box highlights the 'アカウントを編集' (Edit Account) button at the bottom right of the login account section.

- ② 「ログインアカウント編集」画面が表示されます。
 「現在のパスワード」、「新しい ID（メールアドレス）」、「新しいパスワード」を入力し、**次へ進む**ボタンをクリックします。
 ※「現在のパスワード」は必須入力項目です。

HelloWork Internet Service
 ハローワーク インターネットサービス

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定

ログインアカウント編集

ログインに使用するアカウント(メールアドレスとパスワード)を変更できます。
 現在登録しているパスワードを入力してください。

現在のID (メールアドレス)	hello01@hellowork.ne.jp
現在のパスワード 必須	半角数字、英字、記号のすべてを含む8文字以上32文字以内 <input type="password"/>
新しいID (メールアドレス) 任意	新しいメールアドレス 半角英数字記号100文字以内 <input type="text"/> 新しいメールアドレス (確認用) <input type="text"/>
新しいパスワード 任意	新しいパスワード 半角数字、英字、記号のすべてを含む8文字以上32文字以内 <input type="password"/> 新しいパスワード (確認用) <input type="password"/>

キャンセル **次へ進む**

| リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
 All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ③ 「ログインアカウント編集確認」画面が表示されます。
アカウント情報を更新したい場合は、**完了**ボタンをクリックします。

- ④ アカウント情報が更新されます。



メールアドレスを変更すると・・・

- ・変更前と変更後のメールアドレス宛てに、アカウント情報の更新通知が届きます。



ワンタイムパスワード入力の省略設定解除について

アカウント情報の編集が完了すると、ワンタイムパスワード入力を省略する設定がすべての端末・ブラウザで解除され、次のログインから「ワンタイムパスワード」の入力が再開されます。ワンタイムパスワード入力の省略を希望する場合、「ワンタイムパスワード入力」画面にて再度設定を行ってください。

8.1.2. ワンタイムパスワードの入力を再開する

「ワンタイムパスワード」の入力を省略する設定が有効となっているすべての利用環境（端末・ブラウザ）について、「ワンタイムパスワード」の入力を再開できます。

■操作手順

- ① 「各種設定」画面の「ワンタイムパスワード入力省略設定」項目にある**ワンタイムパスワードの入力を再開する**ボタンをクリックします。
- ② 「ワンタイムパスワード入力再開確認」画面が表示されます。
「ワンタイムパスワード」の入力を再開したい場合は、**完了**ボタンをクリックします。
- ③ 「ワンタイムパスワード」の入力が再開されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「各種設定」画面の「ワンタイムパスワード入力省略設定」項目にあるワンタイムパスワードの入力を再開するボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ チェックした求人一覧 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定

求職者情報・設定

ハローワーク受付票を表示 ジョブ・カードにエクスポート

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧				
求職状態													
<p>求職の有効期間は、原則として登録から翌々月の末日です。 有効期間を過ぎると求職状態が「無効」になり、マイページの一部機能をご利用いただけなくなります。 求職状態（有効/無効）ごとのマイページの利用可能範囲は 求職者マイページでできること をご覧ください。 以下のボタンから求職活動の状態の「有効」「無効」（求職取消）を切り替えることができます。「有効」へ切り替えられない場合は、最寄りのハローワークまでご連絡ください。</p> <table border="1"> <tr> <td>求職状態</td> <td>有効（期限：2021年11月30日）</td> </tr> </table> <p>求職無効に切り替え</p>										求職状態	有効（期限：2021年11月30日）		
求職状態	有効（期限：2021年11月30日）												
ログインアカウント													
<p>マイページにログインするための（ID（メールアドレス）とパスワード）です。 変更するには、「アカウントを編集」ボタンをクリックしてください。</p> <table border="1"> <tr> <td>ID（メールアドレス）</td> <td>hello01@hellowork.ne.jp</td> </tr> <tr> <td>パスワード</td> <td>*****</td> </tr> </table> <p>アカウントを編集</p>										ID（メールアドレス）	hello01@hellowork.ne.jp	パスワード	*****
ID（メールアドレス）	hello01@hellowork.ne.jp												
パスワード	*****												
ワンタイムパスワード入力省略設定													
<p>ワンタイムパスワードの入力を省略する設定が有効となっている利用環境（端末・ブラウザ）があるか確認できます。 全ての利用環境（端末・ブラウザ）でワンタイムパスワードの入力を再開したい場合は、「ワンタイムパスワードの入力を再開する」ボタンをクリックしてください。</p> <table border="1"> <tr> <td>省略する設定がされている端末の有無</td> <td>あり</td> </tr> </table> <p>ワンタイムパスワードの入力を再開する</p>										省略する設定がされている端末の有無	あり		
省略する設定がされている端末の有無	あり												



「ワンタイムパスワード入力省略設定」項目で確認できる情報

「ワンタイムパスワード」の入力を省略している利用環境（端末・ブラウザ）が 1 つ以上ある場合、「省略する設定がされている端末の有無」欄に「あり」と表示されます。省略している利用環境（端末・ブラウザ）が 1 つもない場合、同欄に「なし」と表示され、ワンタイムパスワードの入力を再開するボタンはクリックできません。

- ② 「ワンタイムパスワード入力再開確認」画面が表示されます。
「ワンタイムパスワード」の入力を再開したい場合は、**完了**ボタンをクリックします。



ワンタイムパスワード入力再開確認

ワンタイムパスワード入力を省略する設定を、全ての端末・ブラウザで解除し、ワンタイムパスワードの入力を再開します。よろしいですか？

キャンセル 完了

- ③ 「ワンタイムパスワード」の入力が再開されます。

注意 ワンタイムパスワード入力の再開について

ワンタイムパスワード入力を再開すると、ワンタイムパスワード入力を省略する設定がすべての端末・ブラウザで解除され、次回のログインから「ワンタイムパスワード」の入力が再開されます。

9.1 マイページについてのお知らせ

ハローワークインターネットサービスから、アカウントとして登録したメールアドレス宛に自動送信されるメールについて説明します。

No	タイミング	内容	件名
1	パスワード登録申込受付時	ハローワークの窓口でアカウント（メールアドレス）を登録した後に、マイページ用のパスワード登録のためメールアドレスを入力すると、認証キーが通知されます。	【ハローワーク】パスワード登録申込受付通知
2	パスワード再登録時	パスワードの再登録を申し込んだ際に、認証キーが通知されます。	【ハローワーク】パスワード再登録申込受付通知
3	アカウント更新時	マイページのアカウント情報（メールアドレス、パスワード）を更新した旨が通知されます。	【ハローワーク】アカウント更新通知
4	アカウント再登録時	求職者マイページ退会後にアカウントの再登録を申し込むと、再登録するための認証キーが通知されます。	【ハローワーク】アカウント再登録通知
5	ログイン時	求職者マイページにログインする求職者に対して、ワンタイムパスワードが通知されます。	【ハローワーク】ワンタイムパスワード通知
6	求人者からリクエストがあった時	求人者からのリクエストメッセージが届いた旨が通知されます。	求人者からのリクエスト通知
7	オンライン自主応募の面接不参可の回数が一定数に達した時	ハローワークの利用を勧奨するメッセージが通知されます。	【ハローワーク】来所勧奨通知
8	オンライン自主応募の不採用となった件数が一定数に達した時	ハローワークの利用を勧奨するメッセージが通知されます。	【ハローワーク】来所勧奨通知
9	ハローワークからの求人情報通知時	ハローワークから求人情報が通知されます。	【ハローワーク】ハローワークからの求人情報通知
10	ハローワークからのおすすめ求人情報通知時	ハローワークからおすすめの求人情報が通知されます。	【ハローワーク】オンラインハローワーク紹介対象求人情報通知
11	選考結果通知時	書類選考または試験・面接の結果を送付した旨が通知されます。 ※夜間帯はメール通知しないため、メッセージ受信後の日中帯にメールが通知されます。	【ハローワーク】選考結果のお知らせ

No	タイミング	内容	件名
12	応募取り消し通知時	求人者が応募対象の求人情報、求職情報を応募できない条件に変更するなど、応募を本登録できない場合、応募取り消しを行った旨が通知されます。 ※夜間帯はメール通知しないため、メッセージ受信後の日中帯にメールが通知されます。	【ハローワーク】応募取り消し通知
13	応募書類の削除通知時	求職者マイページから応募する際に、アップロードされた応募書類にウイルスの疑いがあった場合、又は応募書類にパスワードがかかっていた場合に当該応募書類を削除した旨が通知されます。 ※夜間帯はメール通知しないため、メッセージ受信後の日中帯にメールが通知されます。	【ハローワーク】応募書類の削除通知
14	ハローワークから求職者にメッセージを送付した時	ハローワークから求職者にメッセージを送付した旨が通知されます。	【ハローワーク】ハローワーク※からのメッセージについて ※ハローワークの所名が入ります
			【ハローワーク】ハローワーク※からのお知らせ ※ハローワークの所名が入ります
15	求人者から求職者にメッセージを送付した時	求人者から求職者にメッセージを送付した旨が通知されます。 ※夜間帯はメール通知しないため、メッセージ受信後の日中帯にメールが通知されます。	【ハローワーク】求人者からのメッセージについて

注意 ハローワークから求職者にメッセージを送付した旨の通知メールについて

No14 の「ハローワークから求職者にメッセージを送付した時」は、個別の求職者を対象とするメッセージについてはメールでの通知も送付されますが、ハローワークからの情報提供などの目的で、一定の条件に該当する方に一斉に送信するメッセージについてはメールでの通知は送付されないことがあります。

9.2

マイページを退会する場合

求職者マイページを退会する方法を説明します。マイページから退会すると、マイページにログインできなくなります。

注意 退会の手続きを行わない場合

退会の手続きを行わない場合でも、求職者マイページのアカウントは、求職状態が「無効」になってから5年経過すると、自動的に削除されます。退会後には求職者マイページにログインすることはできません。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「求職者情報・設定」をクリックします。
- ② 「求職者情報・設定」画面が表示されます。
「各種設定」タブをクリックします。
- ③ 「各種設定」画面が表示されます。
マイページを退会ボタンを入力します。
- ④ 「求職者マイページ退会確認」画面が表示されます。
完了ボタンをクリックします。
- ⑤ 「求職者マイページ退会完了」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「求職者情報・設定」をクリックします。



- ② 「求職者情報・設定」画面が表示されます。
「各種設定」タブをクリックします。



- ③ 「各種設定」画面が表示されます。
マイページを退会ボタンをクリックします。
※自主応募中の求人がある場合、マイページを退会ボタンはクリックできません。



マイページ退会

マイページを退会すると、マイページにログインできなくなります。
 マイページ退会后30日以内であれば、ログイン画面（「アカウント再登録」ボタン）から利用していたログインアカウント（メールアドレスとパスワード）を入力することで、マイページの利用を再開できます。
 マイページ退会后31日以上経過している場合、ハローワークの窓口を利用している方は最寄りのハローワークまでご連絡ください。
 ハローワークの窓口を利用していない方（オンライン登録者）は、ハローワークにご連絡いただくと、以前登録していた求職情報を活用してマイページの開設手続きを行うことができます。
 ハローワークにご連絡されない場合は、改めてアカウント（メールアドレスとパスワード）と求職情報を登録し直してください。

[マイページを退会](#)

求人情報の自動配信機能について

「配信する」を選択すると、登録した求職情報に合致する特集求人に関連する求人情報が、毎週土曜日にマイページへ配信されます（メンテナンス実施日を除く）。

配信する 停止する

※求人情報の配信についてのみとなります。その他の配信は停止できませんのでご注意ください。
 ※「配信する」を選択した場合も、新着求人（1週間以内）において、登録した求職情報に合致する特集求人に関連する求人情報がない場合は、マイページへの配信はされません。また、配信される求人情報は、登録した求職情報の「希望勤務地」に合致する範囲のものとなります。

| [リンク集](#) | [サイトマップ](#) | [サイトポリシー](#) | [プライバシーポリシー](#) | [利用規約](#) | [よくあるご質問](#) | [お問い合わせ先](#) | [所在地情報](#) |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

④ 「マイページ退会確認」画面が表示されます。

完了ボタンをクリックします。

マイページ退会確認

マイページを退会すると、マイページにログインできなくなります。

⑤ 「求職者マイページ退会完了」画面が表示されます。

ハローワーク インターネットサービス

求職者マイページ退会完了

求職者マイページの退会手続きを完了しました。

〈留意点〉

求職状態が「無効」になってから5年経過すると、マイページ上のすべてのデータが自動消滅されます。

新たにマイページ開設の手続きを行っていただく必要があります。

| [リンク集](#) | [サイトマップ](#) | [サイトポリシー](#) | [プライバシーポリシー](#) | [利用規約](#) | [よくあるご質問](#) | [お問い合わせ先](#) | [所在地情報](#) |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

注意 退会後にマイページの利用を再開するには…

求職者マイページ退会後にマイページの利用を再開する方法は、以下の2通りあります。

(1) 求職者マイページ退会後 30 日以内の場合

「求職者マイページログイン」画面にて、「**アカウントを再登録**」ボタンをクリックし、以前利用していた「アカウントのメールアドレス」と「パスワード」を入力してください。

アカウントとして登録したメールアドレスとパスワードを入力してください。
マイナポータルから求職者マイページへスムーズにログインできるようになります！ [PDF]

ID (メールアドレス)

パスワード

ログイン

[パスワードをお忘れの方](#)

過去30日以内にマイページを退会した方
マイページの利用を再開したい場合は、アカウントの再登録を行います。
「アカウントを再登録」ボタンをクリックし、以前アカウントとして利用していたメールアドレスとパスワードを入力してください。
入力したメールアドレス宛に認証キーが通知されますので、「認証キー入力」画面で入力してください。

アカウントを再登録

マイページ退会後31日以上が経過している方
ハローワークの窓口を利用していただく方でマイページの利用を再開したい場合には、最寄りのハローワークまでご連絡ください。
ハローワークの窓口を利用していない方（オンライン登録者）は、ハローワークにご連絡いただくと、以前登録した求職情報を利用してマイページの開設手続きを行うことができます。ハローワークにご連絡されない場合は、改めてアカウント（メールアドレスとパスワード）と求職情報を登録し直してください。

[リンク集](#) | [サイトマップ](#) | [サイトポリシー](#) | [プライバシーポリシー](#) | [利用規約](#) | [よくあるご質問](#) | [お問い合わせ先](#) | [所在地情報](#)

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

(2) マイページ退会後 31 日以上経過している方でハローワークの窓口を利用している方

最寄りのハローワークにご連絡の上、マイページ開設手続きを行うことにより利用を再開できます。

ワンタイムパスワード入力の省略設定について、マイページの利用を再開すると、ワンタイムパスワード入力を省略する設定がすべての端末・ブラウザで解除され、次回のログインから「ワンタイムパスワード」の入力が再開されます。ワンタイムパスワード入力の省略を希望する場合、「ワンタイムパスワード入力」画面にて再度設定を行ってください。

9.3

利用不可となる場合など

マイページを開設できない方、求職登録が無効となった場合に利用できない機能、一部機能の利用が制限される場合、マイページの利用が不可となる場合について、以下で説明します。

(1) マイページを開設できない方

以下のいずれかに該当する場合、求職者マイページの開設はできません。

- 15歳以下の方
- 中学・高校在学中（夜間・定時制の生徒を除く）の方

(2) 求職登録が無効となった場合に利用できない機能

求職登録が無効となっている場合は、マイページの機能のうち次の機能はご利用いただけません。

- 求職者情報設定（求職情報の編集）（7章）
- 求人検索（4章）
- 求職活動状況（メッセージ送信）（5章）
- メッセージ管理（メッセージ送信）（6章）

(3) 一部機能の利用が制限される場合

オンライン自主応募に係る面接不参加（求人者に応募辞退の連絡を行わずに面接に参加しなかったものとして、求人者から報告があった場合）の回数が3か月間で上限を超えた場合は、マイページの機能のうち次の機能はご利用いただけません。

利用制限を解除するためにはハローワークに来所する必要があります。

- 求職者情報設定（求職情報の編集）（7章）
- 求人検索（オンライン自主応募、オンラインハローワーク紹介対象求人の応募）（4章）

(4) マイページの利用が不可となる場合

マイページ利用規約に基づき、ハローワークにおける職業紹介業務の運営を著しく妨げる行為を行った利用者及び利用規約に違反する利用者に対しては、ハローワークは求職者マイページの利用を不可とすることがあります。詳細は、マイページ利用規約をご覧ください。

10章 困ったときは…

10.1 FAQ

求職者マイページのご利用に関して、よくあるご質問と回答を用意してあります。
お問い合わせの前にご確認ください。

■操作手順

- ① 求職者マイページのフッターエリアにある「よくあるご質問」をクリックしてください。
- ② 別ウィンドウに「よくあるご質問」の画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 求職者マイページのフッターエリアにある「よくあるご質問」をクリックしてください。

The screenshot shows the user interface of the HelloWork Internet Service. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Job Search, Job Activity Status, Messages, Checked Applicants, and Job Information/Settings. Below this is a dark green header for the user's profile, '明日 勇氣様' (Ashita Yuki), with login details and a '公開中' (Public) status. The main content area is divided into three columns: '保存した条件で求人検索' (Job Search by Saved Conditions), 'ハローワーク受付票・求職番号' (HelloWork Application Form/Job Number), and a sidebar with various service links. At the bottom, a dark footer contains a list of links, including 'よくあるご質問' (FAQ), which is highlighted with a red box. Other links include 'リンク集', 'サイトマップ', 'サイトポリシー', 'プライバシーポリシー', '利用規約', 'お問い合わせ先', and '所在地情報'. Copyright information for the Employment Security Bureau is also present.

- ② 別ウィンドウに「よくあるご質問」の画面が表示されます。

10.2 | 問い合わせ先

■ハローワークインターネットサービス及びマイページに関するお問い合わせ(ヘルプデスク)

ハローワークインターネットサービスでの求人情報の検索方法、マイページの機能や操作方法に関するお問い合わせは、以下の連絡先でお受けしております。

【電話によるお問い合わせ先】

電話番号：0570-077450

受付日時：月曜～金曜 9:30～18:00（年末年始、祝日除く）

※ナビダイヤルのため、通話料がかかります

※お客様がご利用の電話回線によっては、接続できない場合があります

【メールによるお問い合わせ先】

E-mail：helpdesk@hd.hellowork.mhlw.go.jp

求人内容、求職活動、雇用保険に関する個別のご相談、お問い合わせは、ハローワークまでご連絡ください。

■ハローワーク等所在地情報

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/info/location_list.html